



Saint-Jean-de-Védas,
Le 3 avril 2026

Aux conseillers municipaux

Objet : Convocation Conseil Municipal

Madame, Monsieur,

Le Conseil Municipal se réunira le **VENDREDI 10 AVRIL 2026 à 18h00** à la salle des Granges.

La Commission Gérer pour l'étude des projets de délibération se réunira le mardi 7 avril à 18h dans la salle du Conseil en Mairie.

ORDRE DU JOUR

I - Election du secrétaire de séance

II - Adoption du procès-verbal du Conseil Municipal du 28 mars 2026

III - Compte rendu des décisions prises en application des articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

- D007-2026 Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle pour le 14 juillet 2026
- D008-2026 Contrat prestation de service artistique pour le Carnaval
- D009-2026 Contrat prestation de service artistique pour le Carnaval
- D010-2026 Prise en charge des frais de commission dans le cadre de la préemption de la parcelle cadastrée AE42 en zone naturelle
- D011-2026 Construction du Pôle Enfance Jeunesse – étanchéité provisoire des potelets de ligne de vie
- D012-2026 Hôtel de ville – changement d'une menuiserie
- D013-2026 Chai du Terral – remplacement alarme intrusion
- D014-2026 Contrat prestation de service artistique Fête de la Saint Jean du 24 juin 2026

IV - Délibérations

Administration - Finances

1. Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) – T. COMBRIAT
2. Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'année 2026 (ROB) – T. COMBRIAT

V - Questions orales

Vous trouverez, jointe à la présente convocation, la note de synthèse des dossiers soumis à délibération.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Patrick HIVIN
Maire de Saint-Jean-de-Védas



ADMINISTRATION – FINANCES

Affaire n°1

Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Rapporteur : Thomas COMBRIAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.1612-30,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2025 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu la délibération n°2021-92 du 23 septembre 2021 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023,

CONSIDÉRANT que :

- Le règlement budgétaire et financier a pour vocation de rappeler les normes, tant légales que réglementaires, ainsi que les éventuels processus de gestion propres à la commune qui se dote d'un tel document. Il définit ainsi un référentiel commun et une culture de gestion partagée.
- Avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier.

Ce règlement décrit entre autres les grands principes et phases budgétaires. Il permet également d'identifier le rôle de chaque acteur, notamment entre l'ordonnateur et le comptable.

Il fixe les modalités de préparation, d'adoption et d'exécution du budget, de même que les règles de gestion relatives aux autorisations de programme et crédits de paiement, qui sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Ce règlement budgétaire et financier comporte quatre parties qui couvrent l'ensemble du champ comptable, budgétaire et financier, soit :

- Préambule ;
- Titre 1 : Le cadre budgétaire ;
- Titre 2 : L'exécution budgétaire ;
- Titre 3 : La gestion pluriannuelle ;
- Titre 4 : La gestion du patrimoine / provisions.

Le règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

REGLEMENT
BUDGETAIRE
ET FINANCIER
COMMUNE de ST-JEAN-DE-
VEDAS

APPLICABLE EN 2026

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
TITRE 1 : LE CADRE BUDGETAIRE	4
1 – LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES	
2 – LE CYCLE BUDGETAIRE	
2.1 – LE DEBAT D’ORIENTATION BUDGETAIRE	
2.2 – LE BUDGET PRIMITIF	
2.3 – LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET LES DECISIONS MODIFICATIVES	
2.4 – LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)	
TITRE 2 : L’EXECUTION BUDGETAIRE	11
1 – L’EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES	
1.1 – LA GESTION DES TIERS	
1.2 – LE CIRCUIT DES DEPENSES ET DES RECETTES : DEFINITIONS	
1.3 – LA FONGIBILITE DES CREDITS EN DEPENSES	
1.4 – LES OUTILS DE SUIVI	
1.5 – LES DELAIS DE PAIEMENT	
2 – LES REGIES	
2.1 – LA CREATION DES REGIES	
2.2 – LA NOMINATION ET OBLIGATIONS DU REGISSEUR	
2.3 – LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DES REGIES	
3 – LES OPERATIONS DE FIN D’EXERCICE	
3.1 – LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE	
3.2 – LE RATTACHEMENTS DES CHARGES ET DES PRODUITS	
3.3 – LES RESTES A REALISER	
TITRE 3 – LA GESTION PLURIANNUELLE	20
1 – LA DEFINITION DES AP/CP	
2 – LA GESTION DES AP	
2.1 – LA CREATION ET LE VOTE DES AP	
2.2 – L’AFFECTATION DES AP	
2.3 – LE LISSAGE ET L’ECHELONNEMENT DES CP	
2.4 – LE BILAN DE LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS	
2.5 – LA REVISION ET LA CLOTURE DES AP	
TITRE 4 – GESTION DU PATRIMOINE/ PROVISION	24
1 – LA GESTION PATRIMONIALE	
2 – LA GESTION DES IMMOBILISATIONS	
2.1 – LES AMORTISSEMENTS	
2.2 – LA MISE A JOUR DE L’INVENTAIRE	
3 – LES PROVISIONS	
GLOSSAIRE	31

PREAMBULE

Par délibération du conseil municipal en date du 23 septembre 2021, la Commune de Saint-Jean-de-Védas a fait le choix d'adopter l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023, référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable.

Cette nomenclature a imposé un RBF qui doit être voté à chaque renouvellement d'assemblée délibérante.

La Commune de Saint-Jean-de-Védas a souhaité aller plus loin que l'obligation légale minimale de définition des modalités de gestion des autorisations de programme et d'engagement, avec un règlement budgétaire et financier couvrant divers champs de la gestion budgétaire et comptable. Il a pour vocation d'en rappeler les grandes lignes (tout en ayant en aucun cas vocation à le faire de manière exhaustive).

Il ne se substitue pas à la législation et à la réglementation nationale applicable en matière de finances publiques.

En tant que document de référence, le règlement a également pour vocation de faciliter l'appropriation des règles budgétaires et comptables par l'ensemble des acteurs de la commune (élus et agents), d'optimiser les processus financiers pour une meilleure gestion de la programmation du budget et de son exécution, tout en développant une culture commune de gestion.

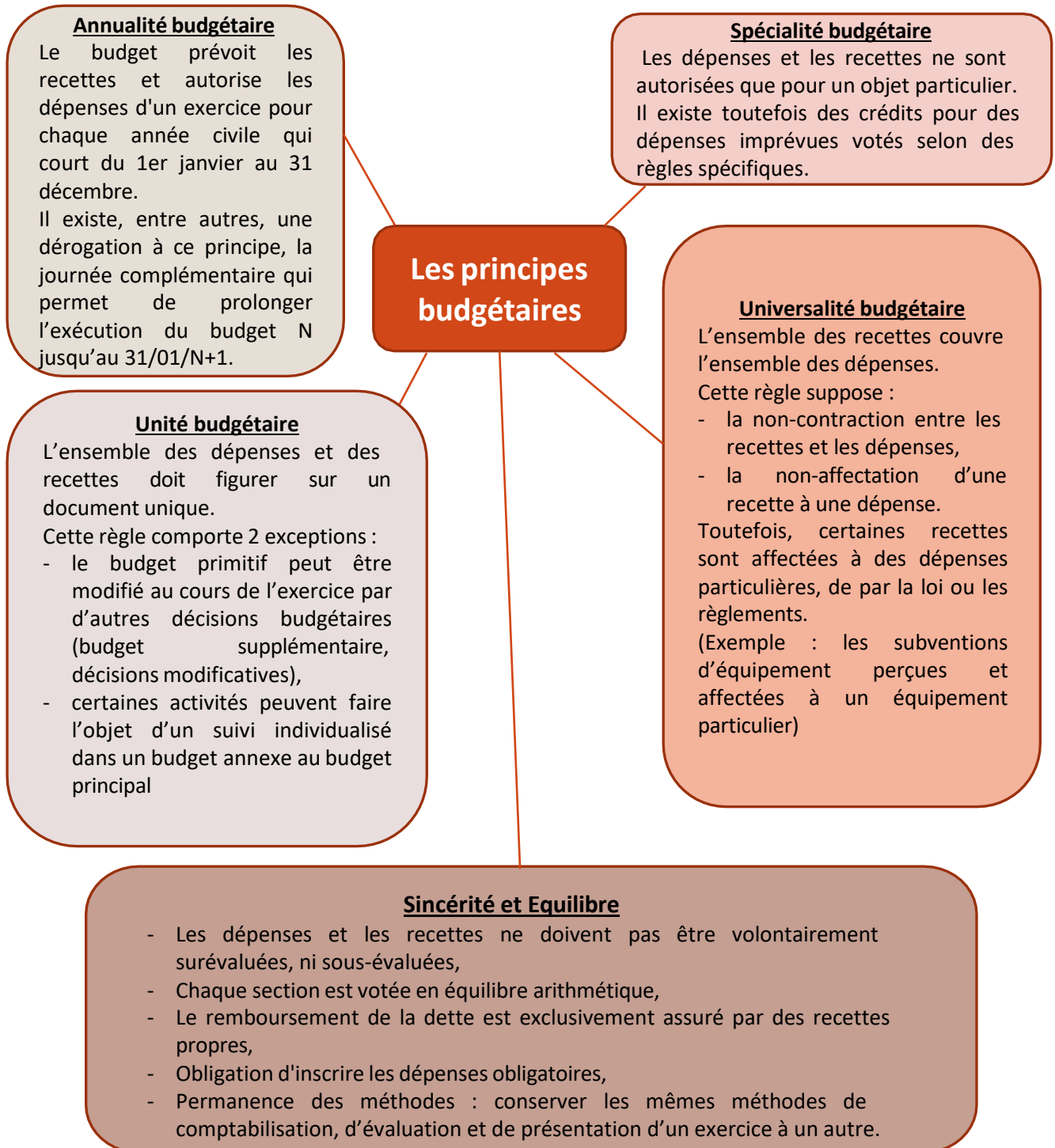
Ce règlement sera susceptible d'être mis à jour en fonction de l'évolution de la législation et/ou de la réglementation.

L'objectif affiché, est de faire de ce règlement budgétaire et financier, un document cadre actualisé à l'attention des élus et des services.

TITRE 1 : LE CADRE BUDGETAIRE

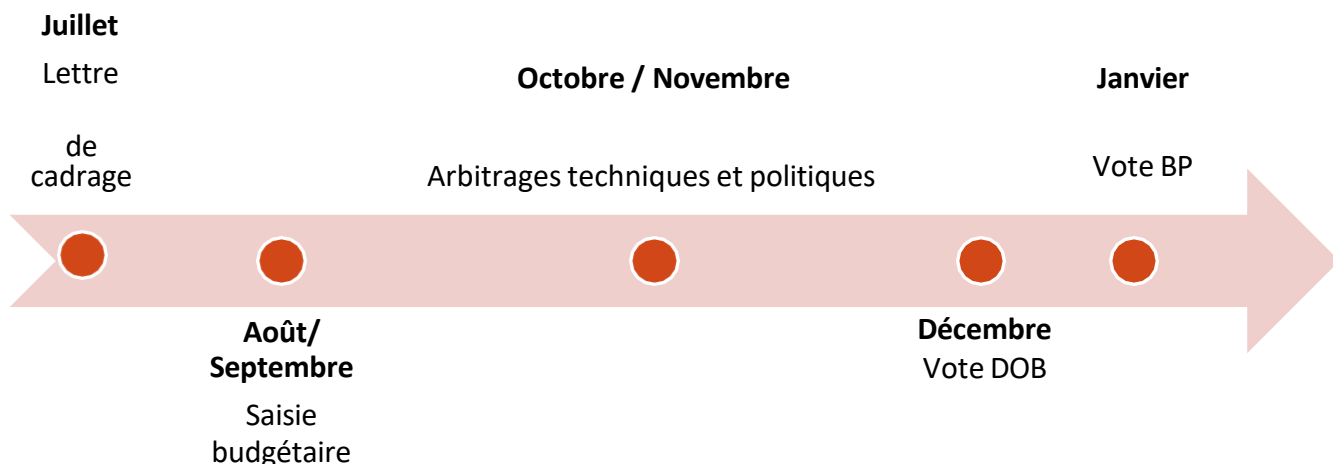
1 – LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

Afin de réglementer et d'encadrer l'élaboration de son budget, la commune doit répondre à des principes budgétaires imposés. La préparation et le vote du budget communal se basent donc sur le suivi et la vérification du respect de ces principes budgétaires.



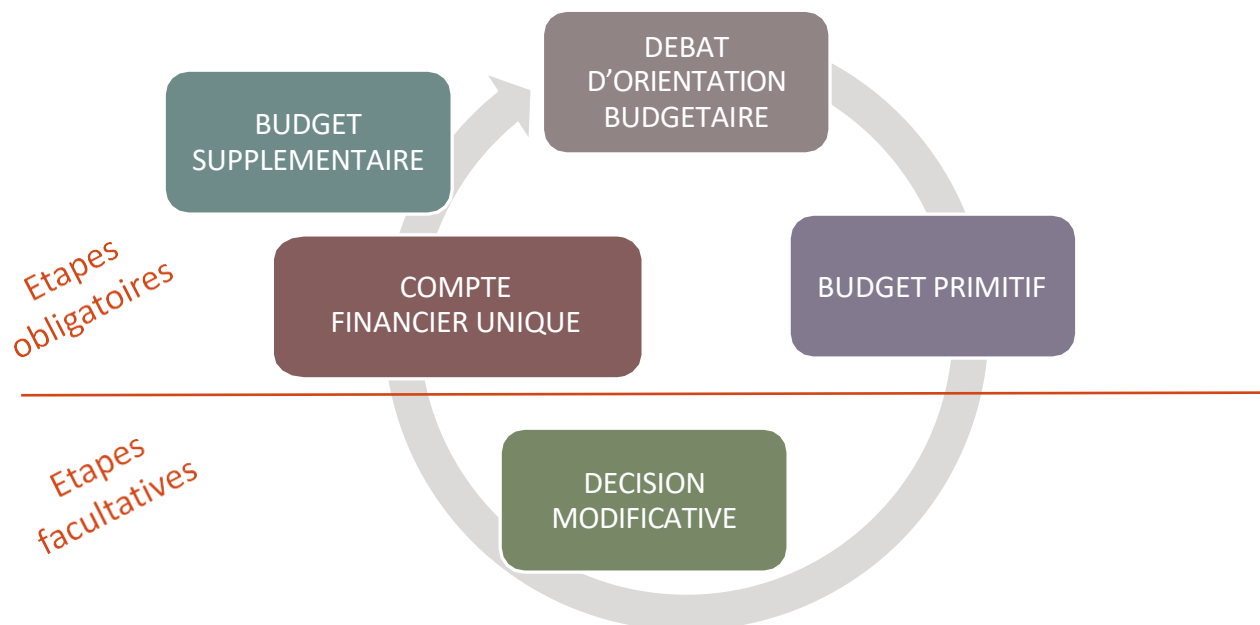
2 – LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire de la Commune de Saint-Jean-de-Védas se traduit par l’accomplissement de formalités suivant un calendrier prévisionnel :



Il est rythmé par des étapes obligatoires : le débat d’orientation budgétaire, le vote du budget primitif, du budget supplémentaire et du compte financier unique.

S’ajoute des étapes facultatives avec le vote de décisions modificatives dont le nombre n’est pas limité.



2.1 – LE DEBAT D’ORIENTATION BUDGETAIRE*

Le débat d’orientations budgétaires (DOB) est une obligation légale pour les communes (articles L2312-1, L1612-26 CGCT). Il a pour vocation de donner à l’organe délibérant les informations qui lui permettront d’exercer son pouvoir de décision à l’occasion du vote du budget, de manière éclairée.

Le DOB doit se tenir dans les 10 semaines qui précèdent le vote du budget primitif.

Le DOB s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB). Ce rapport doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées par la Commune de Saint-Jean-de-Védas portant sur : les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement (évolution des dépenses réelles de fonctionnement, hypothèses d'évolution de la fiscalité, des subventions, des dotations) ;
- La présentation des engagements pluriannuels envisagés ;
- Des informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget, l'évolution du besoin de financement annuel ;
- Les informations relatives à la structure des effectifs, les dépenses de personnel et la durée effective du travail.

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération de l'assemblée délibérante qui doit faire l'objet d'un vote (prend acte).

Le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site Internet de la Commune dans un délai de 1 mois à compter de l'adoption de la délibération.

2.2 – LE BUDGET PRIMITIF

Vue synthétique d'un budget primitif, qui s'établit autour de deux sections.

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Charges à caractère général	2 000	Produits de l'exploitation et du domaine	500
Charges de personnel	1 500	Produits fiscaux	3 500
Autres charges de gestion courante	200	Dotations	200
Charges financières	50	Produits spécifiques	200
Charges spécifiques	100	Opérations d'ordre	50
Opérations d'ordre	100		
Autofinancement prévisionnel	500		
	4 450 €		4 450 €

Equilibre arithmétique de la section

INVESTISSEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Remboursement de la dette	500	Autofinancement prévisionnel	500
Dépenses d'équipement	3 000	FCTVA	80
		Subventions	600
		Emprunts	2 270
Opérations d'ordre	50	Opérations d'ordre	100
	3 550 €		3 550 €

Equilibre arithmétique de la section

Contenu du budget primitif

Le budget primitif est l'acte qui prévoit et qui autorise les dépenses et les recettes pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il comporte deux sections : une section d'investissement et une section de fonctionnement.

La section d'investissement retrace les opérations de nature patrimoniale, soit :

- en dépenses : les dépenses d'équipement (exemples : construction d'un gymnase, acquisition d'un bâtiment, travaux de voirie ...), les subventions d'investissement versées, le remboursement du capital des emprunts contractés dans le passé ;
- en recettes : les subventions d'investissement reçues, la dotation de l'Etat compensant le coût de la TVA sur les investissements et les nouveaux emprunts de l'exercice.

La section de fonctionnement retrace les dépenses nécessaires au fonctionnement courant des services (exemples : charges de personnel, fluides, contrats d'entretien, de maintenance, assurance ...) ainsi que les recettes courantes (produits des impôts, ventes de services, dotations reçues de l'Etat, subventions reçues de la part des partenaires institutionnels).

Une note de synthèse doit être produite pour l'occasion.

A cette note, s'ajoute un document réglementaire (la maquette budgétaire) qui reprend les recettes et les dépenses votées et présentées selon un cadre formalisé ; assortie d'annexes faisant partie intégrante du budget, telles que :

- La présentation du budget par fonction pour les budgets votés par nature ;
- Les états de la dette ;
- L'état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1^{er} janvier de l'exercice ;
- Les éléments de calcul du ratio ;
- La présentation des méthodes comptables utilisées en matière d'amortissement ;
- La présentation de l'équilibre des opérations financières ;
- L'état du personnel ;
- La liste des bénéficiaires de subventions versées par l'entité dans le cadre du vote du budget.

Le vote du budget primitif

Le budget doit être voté, en équilibre réel, avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'Etat avant le 30 avril. Ces dates butoirs sont reportées respectivement aux 30 avril et 15 mai les années de renouvellement des organes délibérants.

Le budget peut être voté de différentes façons, qui laisse plus ou moins de souplesse dans son exécution.

Le budget primitif de la Commune de Saint-Jean-de-Védas est voté au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et d'investissement, avec, pour la section d'investissement, le vote d'opérations. Ces opérations constituent des chapitres.

Par ailleurs, s'ajoute à cette étape du vote, la rédaction d'une note brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Cette note synthétique est mise en ligne sur le site internet de la Commune dans un délai de 1 mois à compter de l'adoption de la délibération.

1.2 –LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET LES DECISIONS MODIFICATIVES

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent, les restes à réaliser et, éventuellement, les ajustements budgétaires nécessaires. Le budget supplémentaire fait partie des décisions modificatives. Dans sa présentation, il reprend la structure du budget primitif.

Les décisions modificatives : Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes votées au budget primitif peuvent être amenées à évoluer à la hausse et/ou à la baisse. Ceci se traduit par des ajustements budgétaires qui sont pris en compte lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ». Celle-ci respecte les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

2.3 – LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

Le CFU remplace le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

En application de l'article 205 de la loi de finances pour 2024, le CFU concerne « Les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours [...] » ainsi que quelques entités spécifiques listées dans l'article 205 de la loi de finances 2024.

Ainsi, le CFU devient obligatoire à partir des comptes 2026, soit une production du compte financier unique au plus tard au premier semestre 2027, pour toutes les entités publiques locales sous M57 ou M4.

La mise en place du CFU vise plusieurs objectifs notamment celui de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ce qui permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Il doit être produit pour :

- Le budget principal de la collectivité ;
- Chacun des budgets annexes à caractère administratif ;
- Chacun des budgets annexes à caractère industriel et commercial.

Le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

La note synthétique est mise en ligne sur le site de la Commune dans un délai de 1 mois à compter de l'adoption de la délibération par le conseil municipal.

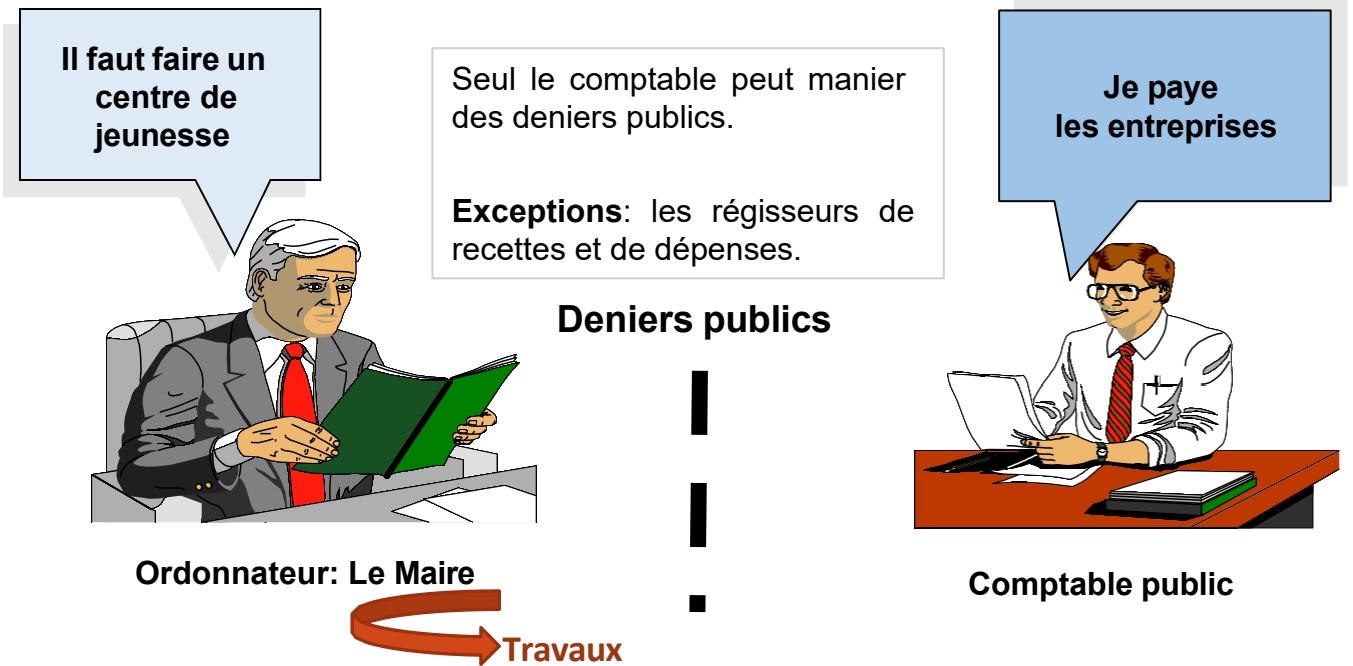
TITRE 2 : L'EXECUTION BUDGETAIRE

1 – L'EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES

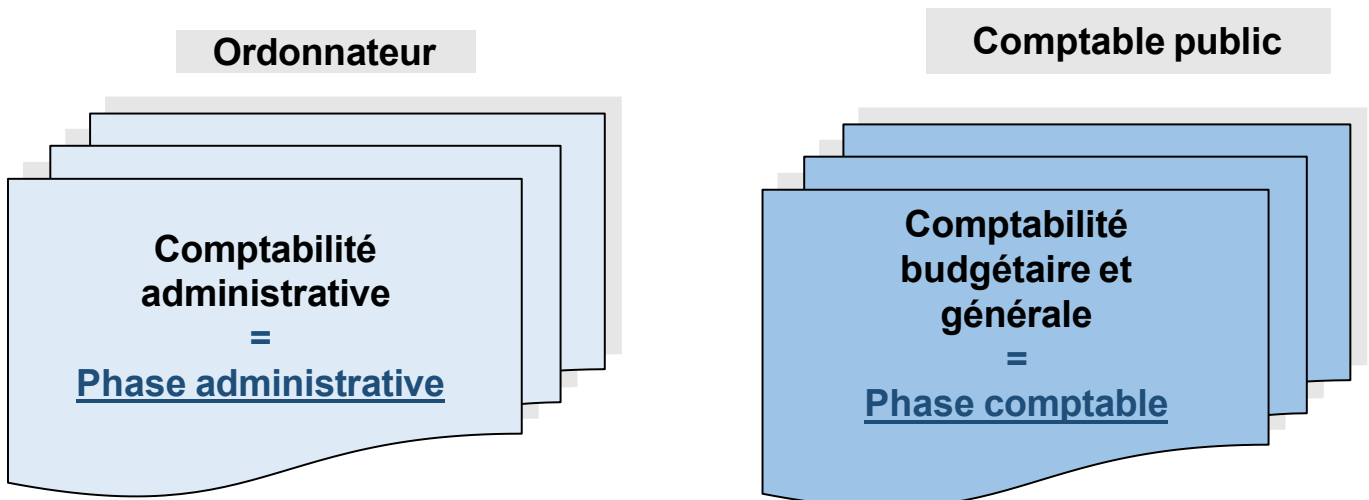
Le budget s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre (année civile).

Le principe de la séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable public implique que chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations relevant de sa responsabilité au niveau des dépenses et des recettes.

« PRINCIPE DE LA SÉPARATION DES FONCTIONS ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE »



LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ



1.1 – LA GESTION DES TIERS

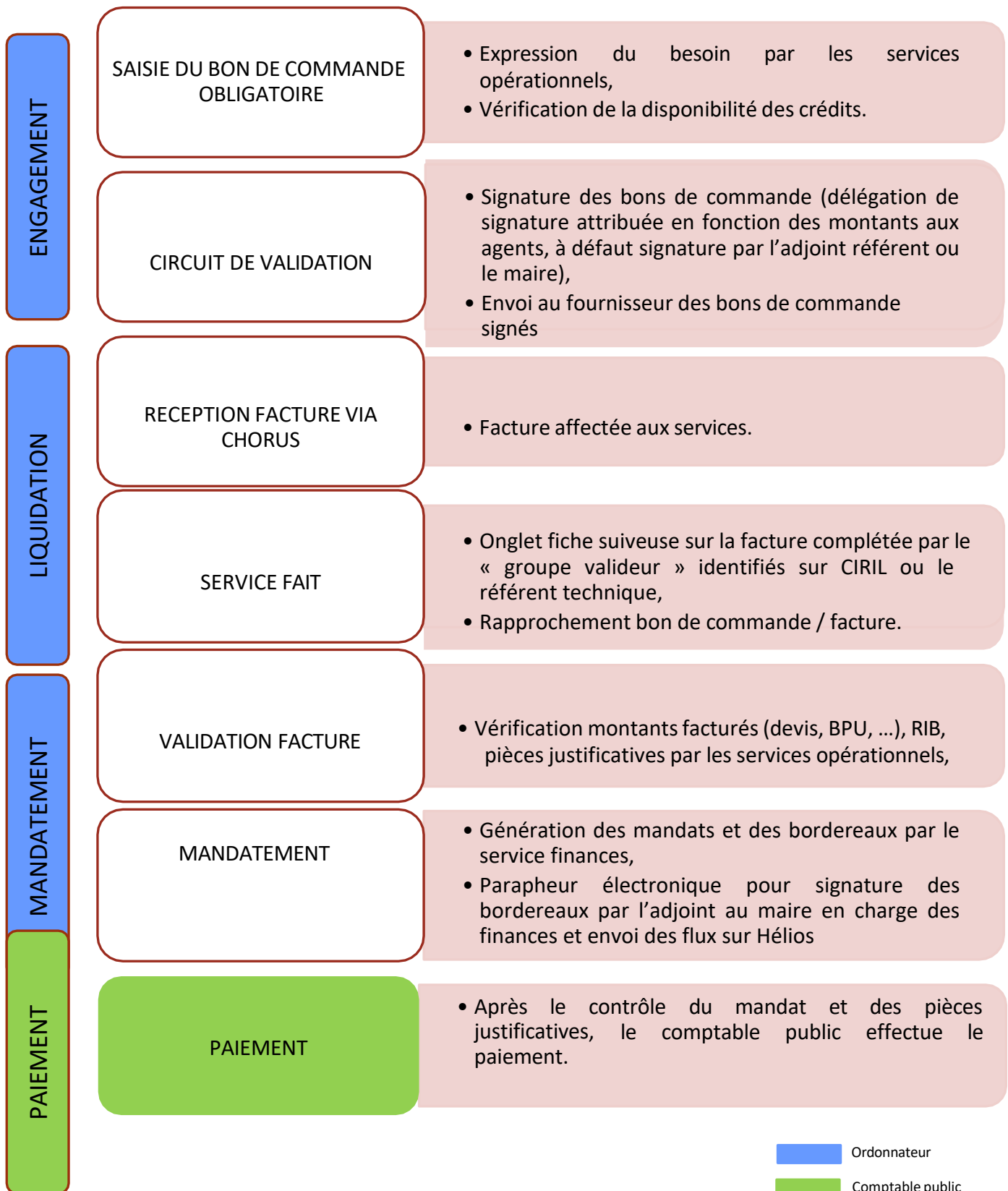
La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes. Elle impacte directement la relation au fournisseur ou à l'utilisateur et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.

La saisie de ces données doit impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur, à savoir une saisie manuelle ou une recherche du tiers dans la base du logiciel de gestion financière par le SIRET et le nom, permettant ainsi une vérification des coordonnées du tiers.

La saisie est effectuée par le service finances, qui retrouve les informations relatives à l'enregistrement du tiers sur le devis.

Afin de saisir les coordonnées bancaires, un RIB est demandé à l'entreprise.

LES 4 PHASES DU PAIEMENT D'UNE DEPENSE A LA COMMUNE



LES 3 PHASES DU RECOUVREMENT D'UNE RECETTE A LA COMMUNE

LIQUIDATION

- Le service finances détermine le montant dû à la communes et le saisie dans le logiciel de gestion financière CIRIL

EMISSION DU TITRE

- Le service des finances donne l'ordre au comptable public de recouvrer la recette à travers l'émission du titre de recette

RECOUVREMENT

- Le comptable public prend en charge le titre de recette et s'assure que le débiteur s'acquitte de sa dette

1.1 – LE CIRCUIT DES DEPENSES ET DES RECETTES : DEFINITIONS

L'engagement

L'article L.1612-38 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la commune de ses engagements auprès des tiers.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître les crédits disponibles pour les futurs engagements et/ou mandatements et d'anticiper les demandes lors des décisions modificatives à venir.

D'un point de vue juridique, l'engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande ...

L'engagement est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction, opération éventuellement).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence du Maire qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

La liquidation

1- Pour les dépenses, la liquidation est une étape clé qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte plusieurs phases : la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation, la détermination du montant de la dépense (contrôle des quantités facturées, prix ...) sur la base des engagements contractuels pris entre le fournisseur et la commune. Elle permet à la commune de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

2- Pour les recettes la liquidation a pour objet de déterminer le montant des créances dues par des tiers.

Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre au comptable de payer la dette. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D. 1617-19 du CGCT afin de justifier la réalité de la dette.

L'émission du titre

L'ordonnateur va émettre un titre de perception qui a force exécutoire et qui oblige le débiteur à payer. Les pièces justificatives sont aussi à joindre.

Le paiement de la dépense

Après avoir procédé aux contrôles qui lui incombent en application des articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, le comptable prend les mandats en charge qui seront enregistrés automatiquement dans sa comptabilité.

Le recouvrement de la recette

Après avoir procédé aux contrôles qui lui incombent (validité des titres, concordance des documents, etc.), le comptable prend en charge les titres de recettes qui seront automatiquement enregistrés dans sa comptabilité.

1.2 – LA FONGIBILITE DES CREDITS EN DEPENSES

La nomenclature M57 permet à l'exécutif, autorisé préalablement par le conseil municipal, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel) au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. L'exécutif de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

1.3 – LES OUTILS DE SUIVI

Les outils de suivi de l'exécution budgétaire permettent d'alimenter le dialogue de gestion tout au long de l'année.

Des réunions périodiques entre service Finances, responsable Pôle Ressources et les services opérationnels sont organisées à compter du mois de juin afin d'apprécier le niveau de réalisation des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement.

1.4 – LES DELAIS DE PAIEMENT

Le délai global de paiement des factures est fixé règlementairement à **30 jours**.

- Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de **20 jours**, entre la date de réception de la facture sur CHORUS et l'envoi du bordereau dans le système comptable Hélios du trésorier ;
- Délai de paiement du comptable public de **10 jours** pour contrôler et payer la facture.

Le délai global de paiement est suspendu si l'un des 3 motifs possibles (CHORUS) est renseigné par le service opérationnel ou le service finances lors du traitement de la facture :

- La facture est **recyclée** : en raison d'une erreur de destinataire, le fournisseur pourra modifier le SIRET et renvoyer la facture au bon tiers
- La facture est **suspendue** : une ou plusieurs pièces justificatives sont manquantes
- La facture est **rejetée** : la facture est non conforme (erreur sur montant, mentions obligatoires manquantes, ...), ou le service est non fait. Le fournisseur doit émettre une nouvelle facture avec un nouveau numéro de facture.

Pour chaque suspension du délai de paiement, le service finances doit renseigner un commentaire (motif de la suspension).

2 – LES REGIES

2.1 – LA CREATION DES REGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la commune. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création se fait par l'organe délibérant ou par le Maire par délégation du Conseil Municipal le cas échéant.

2.2 – LA NOMINATION ET OBLIGATIONS DU REGISSEUR

Les régisseurs et les mandataires suppléants sont nommés par arrêté de l'exécutif sur avis conforme du comptable public. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées.

Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

2.3 – LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DES REGIES

Dans le cadre de la régie d'avances, le régisseur doit contrôler la nature de la dépense, la validité de la créance (justificatif du service fait), et le caractère libératoire du règlement (vérification de l'identité du créancier).

Le contrôle du régisseur sur la régie des recettes consiste en la vérification des sommes encaissées en fonction d'un tarif établi.

Selon l'article R. 1617-16 du CGCT, les régisseurs sont astreints à tenir une comptabilité de leur régie.

3 – LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

3.1 – LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire est une période qui prolonge l'exécution du budget sur l'exercice suivant soit jusqu'au 31/01/ N+1, en théorie car cette échéance relève du comptable public. Elle permet de procéder aux rattachements de dépenses et de recettes et aux régularisations rendues nécessaires par la clôture de l'exercice.

3.2 – LE RATTACHEMENTS DES CHARGES ET DES PRODUITS

Ils concernent la section de fonctionnement.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent, et ceux-là seulement.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement des charges ne peut, comme toute émission de mandat, être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget.

Pour chaque engagement à rattacher, la date du service fait et/ou du droit acquis doit être indiquée de manière obligatoire.

3.3 – LES RESTES A REALISER

Ils concernent la section d'investissement. Ils doivent donc être établis de façon sincère, à savoir :

- en dépenses : les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées au cours de l'exercice budgétaire écoulé mais non mandatées au 31 décembre. Ces dépenses engagées non mandatées donnent lieu à l'établissement d'un état en fin d'année, revêtu de la signature de l'ordonnateur et du comptable.
- en recettes : les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'année considérée (exemple : un arrêté attributif de subvention, compromis de vente signé pour une cession immobilière, un contrat d'emprunt)

Les restes à réaliser sont repris dans les colonnes appropriées au budget primitif de l'exercice suivant. Ils ne sont pas votés, seuls les crédits nouvellement inscrits sur l'exercice sont soumis au vote.

TITRE 3 – LA GESTION PLURIANNUELLE

1 – LA DEFINITION DES AP/CP

Les autorisations de programme (AP)

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la Commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

L'AP doit couvrir la totalité des dépenses d'investissement du programme : études, acquisitions immobilières et mobilières, travaux et maîtrise d'œuvre.

Les crédits de paiement (CP)

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

2 – LA GESTION DES AP

2.1 – LA CREATION ET LE VOTE DES AP

Une autorisation de programme se caractérise par un objet, un budget de rattachement, une durée de vie, un montant et un échéancier des crédits de paiement.

Exemple de présentation d'une autorisation de programme

Autorisations de programme	Montants (€)	Crédits de paiement				
Libellé		2 021	2 022	2 023	2 024	2 025
Réhabilitation Ecole des Escholiers	1,895,282,00	396,00	1,820,000,00	74,886,00	0,00	0,00
TOTAL AP	1,895,282,00	396,00	1,820,000,00	74,886,00	0,00	0,00

Les autorisations de programme sont votées par le conseil municipal, lors de l'adoption du budget de l'exercice, du budget supplémentaire ou des décisions modificatives.

Cas particulier des dépenses imprévues

Des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par le conseil municipal pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement.

Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

En cas d'imprévus, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendus nécessaires par cet événement.

En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée.

La possibilité de voter des dépenses imprévues n'a pas été retenue à ce jour lors du vote de la délibération du 23 septembre 2021 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les dépenses imprévues inscrites à la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt.

A la première séance qui suit l'ordonnancement de chaque dépense imprévue, il convient de rendre compte au conseil municipal, avec pièces justificatives à l'appui, de l'emploi des crédits. Ces pièces demeurent annexées à la délibération.

Ces crédits ne peuvent être employés que pour faire face à des dépenses en vue desquelles aucune prévision n'est inscrite au budget.

2.2 – L’AFFECTATION DES AP

L’affectation (acte comptable) consiste, après individualisation d’une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l’autorisation de programme, pour la réalisation d’une ou plusieurs opérations.

L’affectation matérialise comptablement la décision pour l’ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminés pour une opération d’acquisition, de réalisation ou d’attribution d’un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

Elle doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l’autorisation de programme de rattachement.

L’affectation d’une opération budgétaire permet de lancer une opération, pour toute ou partie de l’opération.

2.3 – LE LISSAGE ET L’ECHELONNEMENT DES CP

L’ajustement ou le lissage des CP d’une AP consiste à mettre à jour l’échéancier sans modifier le montant total de l’AP.

La part des CP annuels non mandatés en fin d’année N fait l’objet d’un report sur l’exercice suivant ou sur le dernier exercice de l’AP.

Avant le vote du budget, il est possible d’ouvrir 1/3 des crédits prévus pour les AP/CP de l’exercice N-1.

2.4 – LE BILAN DE LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS

L’évolution de la gestion pluriannuelle est retracée au sein d’un tableau annexé au CFU indiquant :

- Le stock des AP votées lors des exercices antérieurs et disponibles à l’affectation ;
- Les AP votées dans l’année : les AP nouvelles votées au cours de l’exercice N ;
- Le stock d’AP affectées lors des exercices antérieurs et encore en cours ;
- Le flux d’AP affectées dans l’année : AP votées avant ou pendant l’exercice N et affectées pendant celui-ci ;
- Les AP affectées annulées : les AP votées avant ou pendant l’exercice en cours et qui sont annulées pendant celui-ci par le conseil municipal ;
- Le stock d’AP affectées restant à financer ;
- Le montant des CP mandatés dans l’exercice ;
- Le stock des AP affectées non encore couvertes par des CP mandatés au terme de l’exercice N.

Les informations fournies permettent de calculer un ratio de couverture des autorisations de programme affectées au terme de l'exercice par les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice. La production de ce ratio est obligatoire au sein de l'annexe susmentionnée.

Un rapport portant sur le bilan de la gestion des engagements pluriannuels est présenté par le Maire à l'occasion du vote du CFU. Ce bilan s'appuie sur l'annexe et le ratio prévus ci-dessus.

2.5 – LA REVISION ET LA CLOTURE DES AP

La révision

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP découle de la révision des opérations votées qui la composent. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice de son échéancier de crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en conseil municipal lors de toute session budgétaire.

La clôture

En application de l'article L. 1612-29 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

La clôture de l'AP par le conseil municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées.

TITRE 4 – GESTION DU PATRIMOINE / PROVISION

1 – LA GESTION PATRIMONIALE

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent leur permettant de fonctionner et d'exercer leurs compétences. Ce patrimoine nécessite une gestion comptable retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Une immobilisation incorporelle, corporelle ou financière est comptabilisée à l'actif lorsque les conditions suivantes sont simultanément réunies :

- il est probable que l'entité bénéficiera des avantages économiques futurs ou du potentiel de service attendus de l'utilisation de l'immobilisation ;
- son utilisation s'étend sur plus d'un exercice, l'immobilisation étant destinée à rester durablement à l'actif de l'entité ;
- son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;
- il s'agit d'un élément identifiable du patrimoine, contrôlé par l'entité.

La comptabilisation d'une immobilisation à l'actif repose sur un critère de contrôle et non sur un critère de propriété. Par conséquent, il peut exister une différence entre le patrimoine juridique, essentiellement basé sur le transfert de propriété, et le patrimoine comptable.

Le patrimoine comptable et le patrimoine juridique sont le plus souvent identiques, le transfert de contrôle – fait générateur de l'entrée d'une immobilisation dans le patrimoine comptable – étant généralement concomitant au transfert de propriété – fait générateur de l'entrée dans le patrimoine juridique.

La responsabilité du suivi des immobilisations de l'entité incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable public.

L'ordonnateur, qui a une connaissance de l'ensemble des opérations de nature patrimoniale de l'entité dès leur origine, doit être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à leur correct enregistrement comptable. A cet égard, il est chargé plus spécifiquement du recensement exhaustif des biens et de leur identification avec :

- la tenue de l'inventaire physique, registre justifiant la réalité physique des biens et qui permet de connaître précisément ses immobilisations ;
- la tenue de l'inventaire comptable qui permet de connaître ses immobilisations sur le volet financier. Reflet de l'inventaire physique, il représente l'expression de la réalité physique du patrimoine.

Le comptable public, chargé de la comptabilité générale patrimoniale, est responsable de l'enregistrement comptable des immobilisations de l'entité et de leur suivi à l'actif du bilan.

A ce titre, il tient l'état de l'actif, ensemble de fiches d'immobilisations permettant d'une part, un suivi individuel et détaillé de chaque immobilisation et d'autre part, de justifier les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire comptable et l'état de l'actif, deux documents aux finalités différentes, doivent en toute logique, être concordants.

Les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'origine (ou valeur d'entrée), ce montant initial ne pouvant, en aucun cas, faire l'objet d'une réévaluation. Elles sont assorties de corrections de valeur qui prennent la forme d'amortissements et de dépréciations à porter aux subdivisions des comptes 28. La valeur corrigée d'une immobilisation, appelée valeur nette comptable, correspond à sa valeur brute diminuée des amortissements et dépréciations cumulés.

Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elle continuent d'être utilisées.

2 – LA GESTION DES IMMOBILISATIONS

2.1 – LES AMORTISSEMENTS

Une immobilisation est amortissable lorsque sa durée d'utilisation est limitée, c'est-à-dire quand son usage attendu est limité dans le temps.

L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien amortissable.

Par conséquent, l'amortissement d'un actif est la répartition systématique de son montant amortissable en fonction de son utilisation et il traduit le rythme de consommation des avantages économiques attendus. L'amortissement permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur de l'immobilisation résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, mais également de dégager les ressources permettant son renouvellement.

Un bien amortissable apparaît à l'actif du bilan à sa valeur d'entrée diminuée du cumul des amortissements et des dépréciations de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations. La dotation aux amortissements de chaque exercice est comptabilisée en charges. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige la constatation d'amortissements et dépréciations.

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il est établi un tableau d'amortissement qui sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année au budget (compte 6811 et 28XX). Il commence à la date du début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

Néanmoins, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires ...). Les dotations aux amortissements de ces biens sont donc calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement. La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés (le principe de permanence des méthodes comptables impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de biens).

Une délibération définira les durées d'amortissement en fonction de la nature des biens et précisera le mode d'amortissement.

Pour certaines immobilisations l'application d'un amortissement linéaire sera possible :

- les études et frais d'insertion ;
- les subventions d'investissement ;
- les biens acquis par lot ;
- les biens de faible valeur (inférieure à 500 €).

Concernant les subventions d'équipement versées, la date de début d'amortissement de cet actif spécifique correspond à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez le bénéficiaire qu'elle ait été acquise ou construite. L'entité versante retient une durée d'utilité analogue à celle retenue pour une même catégorie de biens.

Le périmètre d'application est défini en fonction de l'entité concernée. Le champ d'application des amortissements pour les communes est défini aux articles R.2321-1 du CGCT.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles, correspondent à leur durée probable d'utilisation, selon des critères physiques, techniques et juridiques.

Les comptes d'amortissements des immobilisations sont crédités, au plus tard en fin d'exercice, par le débit du compte 6811 et le crédit des comptes 28XX. Il s'agit d'opérations d'ordre budgétaire qui nécessitent l'inscription de crédits budgétaires.

2.2 – LA MISE A JOUR DE L'INVENTAIRE

Une immobilisation est sortie du bilan lorsque l'entité n'en a plus le contrôle ou lorsque l'actif est hors d'usage de façon permanente.

Les règles de comptabilisation sont différentes selon la forme que revêt la sortie.

La sortie d'une immobilisation est toujours enregistrée en comptabilité pour la valeur nette comptable de ce bien, quel que soit le mode de sortie de cette immobilisation. La valeur nette est égale à la valeur historique, c'est-à-dire aux prix d'acquisition ou de production du bien, augmentée des adjonctions et déductions faites des amortissements et dépréciations éventuellement constatés.

Dans tous les cas, l'ordonnateur et le comptable procèdent à la mise à jour respectivement de l'inventaire et de l'état de l'actif.

Pour ce faire, l'ordonnateur informe le comptable de la sortie de l'immobilisation :

- par la voie classique des titres et des mandats lorsque l'opération est budgétaire (flux indigo) ;
- par le biais d'un certificat administratif pour les opérations d'ordre non budgétaire (opérations d'apport, de mise à la réforme des biens ...).

Un état de variation des immobilisations est annexé au CFU, il retrace, entre autres, toutes les cessions d'immobilisations réalisées par l'entité.

Il existe plusieurs cas de sortie d'un bien de l'inventaire :

- la cession à titre onéreux ;
- la cession à titre gratuit ;
- la dotation ou apports : cela consiste à remettre en toute propriété, à titre gratuit, à l'un de ses services dotés de la personnalité morale ou un organisme de coopération, les moyens nécessaires à l'exercice d'une activité ou à l'exercice de compétences transférées ;
- l'immobilisation sinistrée : en cas de destruction ou de vol d'une immobilisation, celle-ci doit être sortie de l'actif durant l'exercice où est intervenu le sinistre ;
- l'immobilisation réformée : la mise à la réforme d'un bien consiste à sortir un bien de l'actif sans contrepartie financière pour sa valeur nette comptable, en cas de destruction ou de mise hors service résultant d'un acte volontaire ou d'un évènement indépendant de la volonté de l'entité ;
- l'immobilisation détruite ou hors d'usage : elle est sortie de l'actif pour sa valeur nette comptable par opérations de haut de bilan non budgétaire à l'instar de l'immobilisation réformée.

3 – LES PROVISIONS

Les provisions pour risques et charges sont des passifs dont l'échéance ou le montant n'est pas fixé de façon précise. Elles répondent au principe de prudence de la comptabilité.

Une provision doit être **constatée** :

- s'il existe, à la clôture de l'exercice, une obligation légale, réglementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- s'il est probable ou certain à la date de l'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci ;
- si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable.

Cela permet d'étaler sur plusieurs exercices la charge éventuelle d'un risque.

Une provision doit être complétée d'une dotation complémentaire quand le risque ou la charge initialement évaluée connaît une augmentation du fait d'évènements nouveaux.

Une provision doit être constituée dans les cas suivants :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective ;
- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

Ces provisions sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des évènements survenus ou en cours rendent très probables. Elles sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. Ce réajustement est exécuté suivant la connaissance ou l'évolution du risque.

Elles n'ont pas vocation à servir à la constitution de réserves budgétaires, à couvrir des charges futures d'amortissement ou de renouvellement de biens, à financer l'augmentation future des charges annuelles ou la diminution future de recettes annuelles récurrentes.

Elles ont un caractère provisoire et doivent être **constituées** dans deux cas :

- soit lorsque la charge ou le risque envisagé n'est pas certain, mais est très probable ;
- soit lorsque la charge ou le risque envisagé est certain mais n'est pas connu dans son montant exact et doit par conséquent faire l'objet d'une évaluation.

Une provision doit être **reprise** :

- intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation, quand il n'est plus probable que cette obligation entraîne une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers ou quand le risque n'est plus avéré ;
- partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.

Explications des écritures comptables :

- Les provisions semi budgétaires de droit commun

Ce que l'on fait	Détail des écritures
L'entité reconnaît l'existence du risque, évalue son montant et prévoit l'année de survenance éventuelle de ce risque	
L'entité constitue la provision	Opération semi budgétaire Dépense fonctionnement compte 6815 ou 6865*
Le risque se réalise : l'entité est condamnée à payer une indemnité	Opération budgétaire réelle Dépense fonctionnement compte 6584
Pour financer cette charge spécifique, l'entité effectue la reprise de la provision qu'elle avait constituée	Opération semi budgétaire Recette fonctionnement compte 7815 ou 7865**

- Les provisions budgétaires sur option

Ce que l'on fait	Détail des écritures
L'entité reconnaît l'existence du risque, évalue son montant et prévoit l'année de survenance éventuelle de ce risque	
L'entité constitue la provision	Opération d'ordre budgétaire : <ul style="list-style-type: none">• Dépense fonctionnement compte 6815 ou 6865• Recette investissement compte 15...
Le risque se réalise : l'entité est condamnée à payer une indemnité	Opération budgétaire réelle Dépenses fonctionnement compte 6584
Pour financer cette charge spécifique, l'entité effectue la reprise de la provision qu'elle avait constituée	Opération d'ordre budgétaire : <ul style="list-style-type: none">• Dépense investissement compte 15...• Recette fonctionnement compte 7815 ou 7865

* 6815 : Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement / 6865 : Dotations aux provisions pour risques et charges financiers

** 7815 : Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement / 7865 : Reprises sur provisions pour risques et charges financiers

La constitution des provisions en droit commun constitue des opérations d'ordre semi budgétaires regroupées au sein des opérations réelles. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le comptable.

L'entité peut déroger au régime de droit commun et opter par délibération pour le régime des provisions budgétaires. Les provisions budgétaires constituent des opérations d'ordre budgétaires entre sections.

GLOSSAIRE

Affectation des AP

L'affectation consiste à rattacher l'AP à une ou plusieurs opérations. L'affectation est effectuée au moment du vote de l'AP.

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Une délibération reprend le mode d'amortissement et les durées d'amortissement par catégorie de biens.

Autofinancement prévisionnel : virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement affecté au financement des dépenses d'investissement en complément des recettes d'investissement.

Autorisation de programme (AP)

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement.

Chapitre budgétaire

Division du budget constituant le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires le budget étant voté par chapitre.

En investissement, un chapitre est représenté par une opération.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds hormis les régisseurs.

Compte financier unique (CFU)

Le CFU regroupe les informations sur les recettes et les dépenses réalisées pendant l'année. Il remplace le compte administratif et le compte de gestion pour ne former qu'un seul document.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense. Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement (CP)

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et des dettes à long et moyen terme à l'instant « t ».

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Etat de l'actif

Ensemble des biens acquis repris au bilan figurant dans le CFU.

Exercice

Période comprise entre le 01/01/n et le 31/12/n. Néanmoins, l'exécution du budget de l'année n peut se poursuivre jusqu'au 31/01/n+1. Ce mois de janvier en n+1, dont la durée est négociée avec le comptable public, s'appelle la journée complémentaire.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- Les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées) ;
- Les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- Les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

L'ordonnateur est chargé du recensement physique et comptable des biens acquis, ce qui implique de tenir un registre « l'inventaire » justifiant de la réalité physique des biens. L'inventaire de l'ordonnateur doit correspondre à l'actif du comptable public.

Journée complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle l'ordonnateur est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats en fonctionnement. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante, l'ordonnateur peut mandater les dépenses dont le service fait a été constaté au plus tard le 31.12.N et effectuer par ailleurs les opérations de rattachement.

Pour la section d'investissement la régularisation sur cette période d'opérations d'ordre budgétaire est permise.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Opération (d'investissement)

Correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Les opérations d'ordre correspondent à des jeux d'écritures sans flux financiers et qui sont équilibrées en dépenses et en recettes.

Opérations réelles

Les opérations réelles se traduisent par des encaissements ou des décaissements effectifs (flux de trésorerie).

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné par l'ordonnateur au comptable public de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement.

Ordonnateur

Le maire est l'ordonnateur de la commune. Il a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du CFU.

Provisions

Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites règlementées), pour faire face à une charge ou un risque futur. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

Il s'agit d'appliquer le principe de prudence.

Rattachement

La procédure de rattachement concerne la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et les produits qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre (charges) ou à des droits acquis au 31 décembre (produits).

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget N+1 dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du CFU et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au CFU, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Service fait (règle du)

Règle de comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait (livraison, exécution de la prestation des travaux ..). Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emporte justification du service fait.

Suspension de paiement

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

Titre de recette

Ordre donné par l'ordonnateur au comptable de recouvrer une recette.

Virements de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne.

ADMINISTRATION – FINANCES

Affaire n°2

Objet : Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'année 2026 (ROB)

Rapporteur : Thomas COMBRIAT

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 107,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2312-1 et D2312-3,

Vu le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire,

Considérant que doit être présenté par le Maire, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget primitif, un rapport prévu à l'article L. 2312-1 du CGCT sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels, la structuration et la gestion de la dette de commune de Saint-Jean-de-Védas ainsi que les autres éléments prévus aux articles L 2312-1 et D. 2312-3 du CGCT,

Considérant la présentation par, l'adjoint Municipal délégué aux Finances, pour le budget primitif 2026, des éléments économiques, budgétaires et financiers contribuant au rapport d'orientation budgétaire,

Considérant les débats qui s'en sont suivis,

Considérant que le rapport une fois examiné et adopté par l'assemblée délibérante est mis à la disposition du public sur le site internet de la ville dans les quinze jours suivants sa tenue et transmis au Président de Montpellier Méditerranée Métropole. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal, de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **DE PRENDRE ACTE** du rapport ci-joint d'orientation budgétaire relatif au Budget Primitif présenté pour l'année 2026,
- **DE PRENDRE ACTE** des débats intervenus,
- **DE CHARGER** le Maire d'effectuer les formalités décrites ci-dessus concernant la transmission, la mise à la disposition du public et la publication du rapport ci-joint.



**RAPPORT
D'ORIENTATION
BUDGÉTAIRE
2026**

Mairie de Saint-Jean-de-Védas

PREAMBULE.....	2
I. CONTEXTE D'ELABORATION DU BUDGET PRIMITIF.....	3
a. Eléments de contexte macroéconomique.....	3
b. Le contexte du vote du projet de Loi de Finances 2026.....	5
c. Les principales mesures du PLF 2026 pour les collectivités.....	6
II. ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-VÉDAS.....	9
III. PERSPECTIVES BUDGETAIRES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT.....	11
a. Recettes réelles de fonctionnement.....	11
b. Dépenses réelles de fonctionnement.....	13
IV. POLITIQUE ET EVOLUTION DES RESSOURCES HUMAINES.....	15
a. Politique de gestion RH.....	15
b. Structure des effectifs.....	16
c. Durée effective du travail.....	20
d. Avantages sociaux et en nature.....	20
e. Evolution et répartition des dépenses de personnel.....	21
f. Focus sur l'absentéisme.....	21
V. PERSPECTIVES BUDGETAIRES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT.....	22
a. Investissement des services.....	22
b. Grands Projets.....	23
c. Financement de la section d'investissement.....	24
VI. DETTE COMMUNALE.....	25
a. Structure de la dette.....	25
b. Extinction de la dette.....	26
c. Capacité de désendettement.....	26
VII. SYNTHESE DES GRANDES MASSES BUDGETAIRES.....	28
a. Résultats de clôture de l'exercice 2025.....	28
b. Synthèse de la prévision budgétaire 2026.....	29
c. Autres indicateurs d'équilibre financiers.....	30
CONCLUSION.....	31

PREAMBULE

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) représente une étape essentielle de la procédure budgétaire des collectivités. Il participe à l'information des élus et favorise la démocratie participative des assemblées délibérantes en facilitant les discussions sur les priorités et les évolutions de la situation financière d'une collectivité préalablement au vote du budget.

La loi n° 2015-991 du 7 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a modifié substantiellement l'article L. 2312-1 du Code général des collectivités territoriales précisant les obligations des communes en matière de DOB.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de dix semaines (le délai est passé de deux mois à dix semaines depuis le déploiement du référentiel M57) précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires (ROB), la loi exigeant que ce rapport expose à minima trois grands thèmes d'orientation :

Les orientations budgétaires : Le ROB doit présenter les évolutions prévues en dépenses et recettes, à la fois en section de fonctionnement et d'investissement. Pour les recettes, le rapport doit préciser les hypothèses retenues pour la construction du budget. Ces hypothèses concernent les concours financiers de l'Etat, la fiscalité, la tarification des services publics locaux et les subventions.

Les engagements pluriannuels : Le rapport doit exposer le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI), incluant les prévisions de dépenses et de recettes et le cas échéant les orientations concernant les autorisations de programme (AP).

La structure et la gestion de la dette : Le rapport indique le montant total de la dette contractée par la collectivité, la structure de l'encours ainsi que son profil d'extinction et le montant des emprunts visés à la fin de l'exercice budgétaire. Il précise également la capacité de désendettement et d'autofinancement de la collectivité.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Le rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

I. CONTEXTE D'ELABORATION DU BUDGET PRIMITIF

a. Éléments de contexte macroéconomique

- International et zone Euro¹

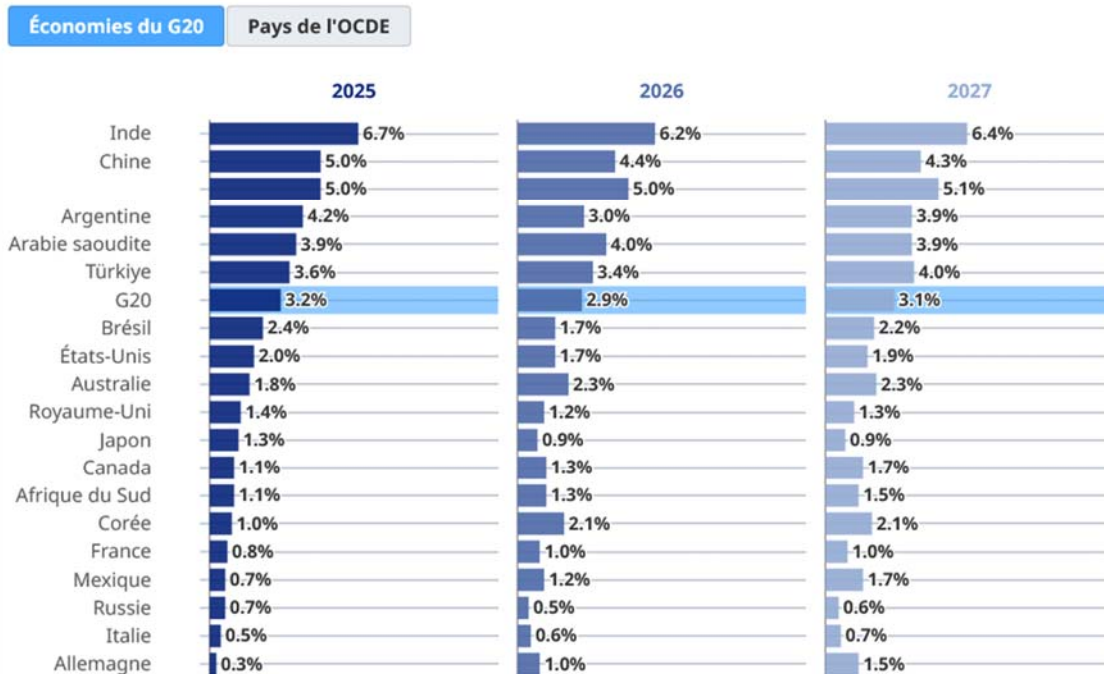
La croissance mondiale a été résiliente, mais elle devrait se modérer.

La croissance du PIB mondial devrait ralentir, passant de 3.2% en 2025 à 2.9% en 2026, avant de se redresser légèrement à 3.1% en 2027. L'activité à court terme devrait se tasser à mesure que la hausse des taux de droits de douane effectifs se répercutera progressivement sur l'économie, pesant sur l'investissement et sur les échanges, sur fond de persistance des incertitudes géopolitiques et liées à l'action publique.

En France, selon les projections, la croissance du PIB diminue à 0.8% en 2025, avant de remonter à 1% en 2026 et 2027. L'incertitude, tant sur le plan national qu'international a pesé sur la croissance en 2025, entraînant un report des décisions de consommation et d'investissement, même si la vigueur des exportations du secteur aéronautique a quelque peu contrebalancé ce phénomène

Projections de croissance du PIB réel pour 2025, 2026 et 2027

Glissement annuel, en %



Source : Perspectives économiques de l'OCDE, décembre 2025

¹ source OCDE

L'inflation devrait continuer de converger vers les objectifs des banques centrales.

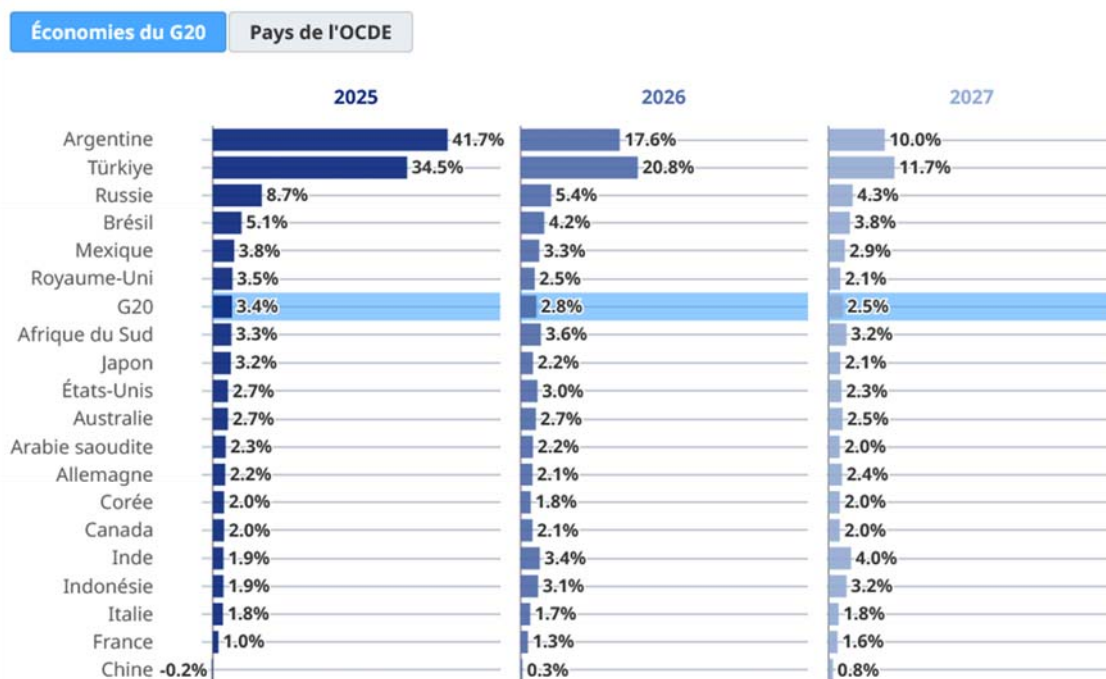
L'inflation globale demeure persistante dans certaines régions, mais devrait se replier vers l'objectif d'ici à 2027 dans la quasi-totalité des grandes économies.

L'inflation annuelle mesurée par les prix à la consommation dans les pays du G20 devrait s'atténuer, passant de 3.4% cette année à 2.8% en 2026 et 2.5% en 2027.

Les projections d'inflation en France seraient de 1% en 2025, 1.3% en 2026 et 1.6% en 2027.

Projections d'inflation globale pour 2025, 2026 et 2027

Glissement annuel, en %



Source : Perspectives économiques de l'OCDE, décembre 2025

Des réformes structurelles attendues pour renforcer les perspectives de croissance.

La croissance de la productivité et le dynamisme économique ont ralenti au cours des deux dernières décennies. Depuis la fin des années 1990, la croissance de la production par habitant a diminué d'environ un point de pourcentage dans les pays de l'OCDE, tandis que le ralentissement continu de la productivité multifactorielle fait craindre un essoufflement des moteurs de l'innovation et de la dynamique des entreprises.

La poursuite de réformes structurelles ou de réglementations sembleraient de nature à soutenir la croissance et notamment renforcer la dynamique des entreprises et la croissance de la productivité.

- **Éléments de contexte macroéconomique national²**

Les prévisions annoncées de croissance en 2026 sont de +1% avec une inflation projetée à +1.3%.

En 2025, la croissance est prévue à 0.8%, la consommation des ménages et l'investissement privé pâtissant d'un climat d'incertitude élevée qui a pu alimenter des comportements attentistes des agents économiques.

Freinée par les mesures commerciales américaines et le climat d'incertitude prolongée, la croissance de l'économie française atteindrait +1.0% en 2026, tirée par la reprise de la demande intérieure dans un scénario de dissipation des incertitudes. La consommation progresserait et l'investissement privé augmenterait, profitant aussi de la détente des conditions de financement.

L'inflation diminue en 2025, à 1 % en moyenne annuelle. Elle augmenterait et s'élèverait à +1.3 % en 2026. L'inflation serait plus élevée sous l'effet notamment de la stabilisation des prix de l'énergie (après la forte baisse des prix de l'électricité un an plus tôt).

Tableau 1 : Solde public par sous-secteur			
Capacité (+) ou besoin (-) de financement, en % du PIB	2024	2025	2026
État	-5,2	-4,3	-4,5
Organismes divers d'administration centrale	-0,1	-0,1	0,0
Administrations publiques locales	-0,6	-0,5	-0,3
Administrations de sécurité sociale	0,0	-0,3	0,1
Solde public	-5,8	-5,4	-4,7

Tableau 2 : Chiffres-clés			
En % du PIB, sauf mention contraire	2024	2025	2026
Dette publique totale	113,2	115,9	117,9
Dette publique hors soutien à la zone euro	111,1	113,9	115,9
Dépense publique hors crédits d'impôts	56,6	56,8	56,4
<i>Progression en valeur (%)</i>	4,0	2,7	1,7
<i>Progression en volume (%)</i>	2,1	1,7	0,3
Prélèvements obligatoires	42,8	43,6	43,9

La dette publique et les dépenses publiques poursuivent leur progression.

La dette publique sera de 115.9% en 2025, avec une prévision à 117.9% en 2026 et les dépenses publiques sont de 56.8% en 2025 avec une prévision à 56.4% en 2026.

b. Le contexte du vote du projet de Loi de Finances 2026

² source ministère de l'Économie et des finances – Direction générale du Trésor

Le projet de loi de finances pour 2026 (PLF 2026), a été adopté en dernière lecture le 2 février 2026, et se retrouve devant le Conseil constitutionnel avant sa promulgation officielle. Le Premier ministre a utilisé l'article 49.3, le 2 février, lors de l'examen du texte en lecture définitive au Parlement, accélérant alors la perspective du vote.

Pour rappel, la loi de finance antérieurement présentée a été censurée à plusieurs reprises, et une Loi Spéciale de finances permettait de gérer une situation provisoire jusqu'à l'adoption de la LF 2026, comme en 2025, garantissant notamment le versement de la DGF et le prélèvement des recettes au profit des collectivités territoriales.

L'objectif prioritaire visé par le PLF 2026 sera d'abaisser à 4.7% du PIB (produit intérieur brut) le déficit public, contre 5.4% en 2025, soit un objectif de déficit public à 131.9 milliards d'euros, avec un montant de dette publique qui s'élèverait à 117.9% du PIB. Concernant les collectivités territoriales, un effort budgétaire de 2Md€ est demandé aux collectivités au lieu des 4.7Md€ antérieurement envisagés par le projet de loi initial.

c. Les principales mesures du PLF 2026 pour les collectivités

1. La revalorisation forfaitaire des valeurs locatives servant de base de calcul pour la taxe foncière sera de +0.8% en 2026. Cette augmentation des bases fiscales concerne plusieurs impôts locaux (taxe foncière sur les propriétés bâties, taxe foncière sur les propriétés non bâties, la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, la cotisation foncière des entreprises, taxe d'enlèvement des ordures ménagères...). Elle est calculée depuis 2018 à partir de l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH). Cette revalorisation est indépendante des taux d'imposition votés par les communes.

2. Un Effort Budgétaire de 2 milliards d'euros sur les recettes des collectivités contre 4.7 milliards prévus par le projet de loi initial.

Cette contribution des collectivités territoriales à la réduction des déficits publics globaux est principalement portée par le renouvellement du **dispositif Dilico** (Dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales).

Ce dispositif vise à stabiliser les recettes fiscales des collectivités territoriales face aux fluctuations économiques. Il sera abondé par près de 2 000 collectivités sollicitées.

Le montant de la contribution a été abaissé successivement par la Chambre haute puis l'exécutif, passant de 2 milliards d'euros à 890 millions, pour finir à **740 millions d'euros**. Il est totalement **exonéré pour les communes** et sera réparti entre :

- Les Régions pour 350 millions d'euros
- Les Intercommunalités pour 250 millions d'euros

- Les Départements pour 140 millions d'euros

Le dispositif reste ciblé sur les collectivités les plus riches de chaque strate contributrice. Comme en 2025, la somme prélevée sera reversée à 90% aux collectivités contributives, par tiers, pendant trois ans. Les 10% restant alimenteront des fonds de péréquations horizontaux. Au global ce sont les intercommunalités qui devront fournir l'effort le plus conséquent des collectivités.

3. Dotations, compensations et financements. La LF 2026 intègre les principales évolutions suivantes :

- **Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)** ne sera ni baissée ni revalorisée mais maintenue au même niveau que l'an dernier.
- En parallèle, la **Dotation de Solidarité Urbaine (DSU)** et la **Dotation de Solidarité Rurale (DSR)** progresseront respectivement de 140 et 150 millions d'euros. Toutefois, l'enveloppe de la DGF étant gelée, les hausses de DSR et DSU seront intégralement financées à l'intérieur de la DGF.
- Les **Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR)**, **Dotation Politique de la Ville (DPV)** et **Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL)** ne seront pas fusionnées en un seul fonds d'investissement pour les territoires.
- Le **Fonds vert**, destiné à soutenir la transition écologique des territoires, poursuit sa baisse.... Pour atteindre un montant de 840 millions d'euros en 2026, contre 1.15 milliard d'euros en 2025 et 2.5 milliards d'euros en 2024.

4. La Cotisation sur la Valeur Ajoutée des entreprises ne sera finalement pas abaissée en 2026.

5. La Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP), dont le coût est supporté par les collectivités pour chaque tonne de déchet enfoui ou incinéré, **va augmenter annuellement jusqu'en 2030.**

6. Le FCTVA est maintenu, seules les dépenses effectuées dans le cadre d'opérations réalisées en régie ne seront pas éligibles.

7. La liaison entre les taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et de la taxe foncière est supprimée, afin que les communes puissent augmenter le premier sans pénaliser les propriétaires résidant à l'année sur leur territoire.

8. Poursuite de la revalorisation du taux de cotisation à la CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales) pour la deuxième année consécutive de **+3 points**. Cette mesure vise à renforcer le financement des retraites des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers. Le taux atteindra 43.65% au 1er janvier 2028.

9. La formation des agents ponctionnée. Le CNFPT se verra ponctionné par l'Etat d'un montant de 16 millions d'euros payés par les collectivités pour la formation des agents afin de contribuer au déficit public. Cumulé au budget de formation des pompiers, le

montant s'élèverait à 40 millions d'euros. En effet, les collectivités cotisent à hauteur de 0.9% du montant de leur masse salariale pour financer la formation des agents territoriaux. Cette enveloppe sera désormais plafonnée à 397 millions d'euros, le reste revenant à l'Etat.

10. Une prime régaliennne de 500 euros pour les Maires. Afin de compenser « très partiellement » le temps passé par les maires en tant qu'agent de l'Etat, une prime annuelle d'un montant de 500 euros sera versée sous la forme d'une dotation que la commune restituera au maire.

11. Mise en place d'un régime d'assurance pour les collectivités en cas de dommage résultant d'émeutes et un fonds de mutualisation pour les indemniser. L'objectif est que les assureurs ne puissent plus exclure de leur propre police d'assurances ces risques d'émeutes.

12. La ponction sur les bailleurs sociaux finalement réduite à 900 millions d'euros contre 1.3 milliard d'euros prévu initialement dans le projet de loi et 1.1 milliard d'euros en 2025. La réduction de loyer de solidarité (RLS) est une ponction imposée depuis 2018 aux bailleurs sociaux. Cette baisse en 2026 provient d'un compromis en échange de la création d'un statut spécifique de bailleur privé.

II. ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-VÉDAS

La collectivité présentera un projet de budget primitif 2026 sans reprise des résultats 2025. Ainsi, malgré l'incertitude des aides publiques sur les projets, il est projeté de poursuivre les actions engagées jusqu'à présent.

a. Accompagner une croissance démographique

La commune connaît une dynamique démographique soutenue, traduisant son attractivité au sein de la Métropole de Montpellier. Cette évolution implique d'anticiper les besoins des habitants en matière d'équipements publics, de services et de cadre de vie.

Les orientations visent ainsi à :

- Adapter les infrastructures communales à l'augmentation de la population avec notamment la livraison du Pôle Enfance Jeunesse ;
- Maintenir un niveau de qualité des services publics ;
- Préserver l'équilibre entre développement urbain et qualité de vie.

b. Développer un cadre de vie de qualité pour tous

Face à l'évolution démographique et aux besoins, la commune prévoit l'extension du cimetière communal afin d'assurer aux familles des conditions d'accueil respectueuses et pérennes.

Par ailleurs, contribuer à sensibiliser les plus jeunes et les moins jeunes à l'importance de la biodiversité et de la protection de l'environnement est une des orientations prioritaires. Le développement de la Maison de la nature en est un exemple. Les projets de cheminement doux se poursuivent.

En 2026, le projet de création d'un Pumptrack permettra de développer l'apprentissage du vélo aux plus jeunes. Il sera situé au niveau du complexe sportif de la Parre et complètera les installations déjà existantes sur ce secteur.

c. Préserver et valoriser le patrimoine communal

Le patrimoine communal constitue un marqueur fort de l'identité locale. Son entretien régulier et sa valorisation contribuent à la qualité du cadre de vie et à l'attractivité de la commune.

La municipalité poursuivra ses efforts pour :

- Assurer la maintenance préventive des bâtiments publics ;
- Rénover les équipements structurants en mettant l'accent sur les travaux d'amélioration énergétique comme la construction d'une ombrière à l'école Jean d'Ormesson ;
- Mettre en valeur et optimiser le patrimoine architectural notamment avec la rénovation du Domaine du Terral.

d. Renforcer la sécurité et la tranquillité publique

La sécurité constitue une priorité pour garantir la qualité de vie des habitants. La commune entend renforcer ses moyens d'action en complémentarité avec les forces de sécurité de l'État et les dispositifs métropolitains.

Les orientations portent sur :

- Le déploiement de la vidéoprotection ;
- Le renforcement des effectifs de police municipale ;
- La prévention.

e. Développer une politique culturelle ambitieuse et accessible

La culture constitue un levier essentiel de cohésion sociale et d'attractivité territoriale. La commune souhaite proposer une offre culturelle riche, accessible à tous les publics et complémentaire de l'offre déjà existante.

Les orientations s'articulent autour de :

- La programmation d'une saison culturelle variée ;
- L'accès à la culture pour tous.

f. Consolider l'attractivité et le vivre-ensemble

Au-delà des projets structurants, la commune entend poursuivre ses actions favorisant le lien social et l'attractivité du territoire notamment avec :

- L'organisation d'événements culturels et festifs fédérateurs ;
- Le soutien au tissu associatif local ;
- Des actions en faveur des aînés.

Ces orientations de politique générale traduisent la volonté municipale d'accompagner la croissance démographique tout en préservant la qualité de vie, la sécurité et l'identité locale. Elles s'inscrivent dans une gestion budgétaire responsable visant à concilier investissement structurant, maîtrise des dépenses et maintien d'un service public de proximité.

III. PERSPECTIVES BUDGETAIRES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dans un contexte de renouvellement du conseil municipal en 2026, la commune de Saint-Jean-de-Védas présentera un projet de budget primitif 2026 sans reprise des résultats 2025. Ce projet de budget entend se maintenir dans sa trajectoire de maîtrise de la dépense tout en s'évertuant au mieux à favoriser l'accroissement de ses recettes budgétaires.

Par la suite, dans le cadre du vote du budget supplémentaire avec reprise des résultats, la ville devrait maintenir une épargne brute confortable par rapport au seuil recommandé, lui permettant de financer une partie de ses investissements. De même, elle devrait conserver une capacité de désendettement très satisfaisante.

a. Recettes réelles de fonctionnement

Evolution prévisionnelle des recettes réelles de fonctionnement

Chapitre Libellé	TOTAL BP 2025	PREVISION BP 2026	EVOLUTION
013 Atténuation de charges	150 000,00 €	57 000,00 €	-62,00%
70 Produits des services	1 210 601,00 €	1 243 200,00 €	2,69%
73 Impôts et taxes	140 000,00 €	151 600,00 €	8,29%
731 Fiscalité locale	13 599 863,00 €	13 658 835,00 €	0,43%
74 Dotations, Subventions et participation	2 383 152,00 €	1 878 019,00 €	-21,20%
75 Autres produits de gestion courante	594 750,00 €	527 725,00 €	-11,27%
TOTAL RECETTES GESTION COURANTE	18 078 366,00 €	17 516 379,00 €	-3,11%
77 Produits spécifiques	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00%
78 Reprises amort.,dépréciations, prov.	1 633,00 €	- €	-100,00%
TOTAL RECETTES REELLES FONCTIONNEMENT	18 081 999,00 €	17 518 379,00 €	-3,12%

- **Chapitre 013 - Atténuations de charges : en forte diminution du fait du non renouvellement du contrat d'assurance statutaire**

Ce chapitre intègre les remboursements des rémunérations au titre des arrêts maladie ou autres causes estimés et selon les éléments connus au moment de l'élaboration du présent rapport.

- **Chapitre 70 - Produits des services : légère augmentation**

Les recettes estimées dans ce chapitre se répartissent, entre autres, de la manière suivante :

- La participation des familles MPE, ALP, ALSH et Centre Jeunesse : 998,1 k€
- La participation des familles aux écoles municipales d'art : 101,3 k€
- Les recettes générées par la billetterie du Chai du Terral : 50 k€
- Les occupations du domaine public : 30,25 k€
- Les ventes de concession cimetièrre : 17 k€
- Les participations au voyage des aînés : 8 k€

- **Chapitre 73 - Impôts et taxes : légère hausse**

- Dotation de Solidarité Communautaire (DSC) : 20 k€
- Le Fonds National de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales (FPIC) : 130 k€

- **Chapitre 731 - Fiscalité locale : très faible augmentation**

Conformément aux engagements pris, les taux d'imposition n'augmenteront pas.

Les bases servant au calcul des impôts locaux sont transmises par l'administration fiscale.

Après 4 années de revalorisation, plus ou moins dynamique (+3,4% en 2022, +7,1% en 2023, +3,9% en 2024 et +1.7% en 2025), la revalorisation 2026, rendue publique par l'INSEE le 15 décembre 2025, s'établit à nouveau en retrait à + 0.8%.

- Impôts directs : 11 988 k€
- Droits de mutation : 871 k€
- Taxe sur les pylônes électriques : 119 k€
- Taxe sur la consommation finale d'électricité : 260 k€
- Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) : 400 k€
- Droits de place : 18 k€

- **Chapitre 74 - Dotations, Subventions et participations : en baisse significative**

Les principales recettes attendues sur ce chapitre sont :

- Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) : 7,5 k€
- Allocations compensatrices : 596 155 k€
- FCTVA : 26 756 €
- Dotation pour la délivrance des titres sécurisés : 12 k€
- Droit à l'accompagnement financier au titre de l'abaissement de l'âge de scolarisation : 75 k€
- Prestations de service de la CAF et Bonus Territoire (toutes structures confondues) versées dans le cadre du contrat enfance jeunesse : 1 120 k€
- Autres dotations, subventions et participations (COMEDDEC, Subvention Ecole Municipale de Musique, Subvention Régionale Culture, ULIS...) : 40 k€

- **Chapitre 75 – Produits spécifiques : diminution**

Cette diminution s'explique en partie par des prévisions de mécénat en baisse pour l'édition 2026 de Festin de Rue et par l'arrêt des locations des salles communales aux particuliers.

- Locations de salles : 2 k€
- Loyers antennes radioélectriques : 61,85 k€
- Loyer Gendarmerie : 359,32 k€
- Loyer Diocèse : 4,2 k€
- Mécénat Festin de Rue : 80 k€

b. Dépenses réelles de fonctionnement

Evolution prévisionnelle des dépenses réelles de fonctionnement

Chap	Libellé	TOTAL BP 2025	DEMANDE BP 2026	EVOLUTION
011	Charges à caractère général	3 799 575,00 €	3 858 916,00 €	1,56%
012	Charges de personnel	10 302 000,00 €	10 569 539,00 €	2,60%
014	Atténuation de produits	944 500,00 €	778 200,00 €	-17,61%
65	Autres charges de gestion courante	889 056,00 €	885 218,00 €	-0,43%
TOTAL DEPENSES GESTION COURANTE		15 935 131,00 €	16 091 873,00 €	0,98%
66	Charges financières	221 070,00 €	221 550,00 €	0,22%
67	Charges spécifiques	23 130,00 €	45 000,00 €	94,55%
68	Dotations aux provisions, dépréciations	151 633,00 €	150 000,00 €	-1,08%
TOTAL DEPENSES REELLES FONCTIONNEMENT		16 330 964,00 €	16 508 423,00 €	1,09%

Répartition des sommes allouées par Pôle
(tous chapitres confondus hors charges de personnel) :

POLE AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE (23%)



POLE RESSOURCES (45%)



POLE EDUCATION ENFANCE
JEUNESSE (21%)



POLE CULTURE ET
FESTIVITES (9%)



COMMUNICATION CCAS
POLICE (3%)



Le Pôle Ressources regroupe les services : Richesses Humaines, Finances/Marchés Publics/Assurances/Juridique, Informatique, Population et Prévention.

Le Pôle Education, Enfance, Jeunesse, Loisirs regroupe les services : Accompagnement à la Petite Enfance, Maison de la Petite Enfance, Affaires scolaires, Accueils de Loisirs ALP, Centre de Loisirs (ALSH), Centre Jeunesse, le service Sports et Associations, le Conseil Municipal Enfant et Point Information Jeunesse (PIJ).

Le Pôle Aménagement du Territoire regroupe les services : Urbanisme, Bâtiments, Espaces Verts, Entretien des bâtiments et Logistique/Festivités/Propreté.

Le Pôle Culture regroupe les services : Théâtre du Chai du Terral, Evènements, Festin de Rue, Ecole de Musique, Ecole d'Arts plastiques, mais également y est rattaché le service Protocole et Festivités.

Les autres services satellites sont : la Communication, le CCAS, la Police Municipale, le Secrétariat Général.

Détail par chapitre :

- **Chapitre 011 - Charges à caractère général : très légère hausse**

Les prévisions budgétaires 2025 se veulent raisonnables et contenues, avec une prévision quasi-constante des charges à caractère général traduisant ainsi une gestion rigoureuse de chaque poste malgré le contexte inflationniste.

Au niveau des énergies, le syndicat Hérault Energies a attribué les marchés d'achats de gaz et d'électricité pour la période 2026-2029 et prévoit une baisse de 12 % à périmètre constant. En tenant compte aussi du réalisé 2025, les prévisions sont :

- Electricité : 430 k€
- Gaz : 250 k€
- Eau : 80k€

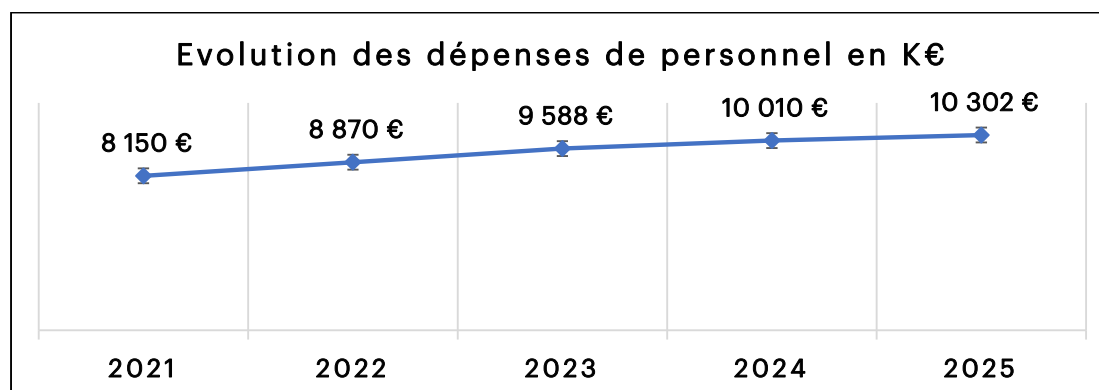
Quelques focus du chapitre 011 :

- Fourniture repas : 480,32 k€
- Entretien et réparation des bâtiments : 237,8 k€
- Prestations fêtes et cérémonies : 181,9 k€
- Maintenances informatiques : 100,7 k€
- Téléphonie : 26,7 k€

- **Chapitre 012 – Charges de personnel : très faible augmentation**

La politique RH contribue à la qualité de service et de vie des citoyens et du personnel communal.

De 2021 à 2025, les charges ont augmenté de 26.4 % pour répondre à l'accroissement de la population et des besoins.



- **Chapitre 014 - Atténuation de produits**

Ce chapitre regroupe les prévisions budgétaires de la pénalité SRU et de l'Attribution de Compensation de Fonctionnement versée à Montpellier Méditerranée Métropole dans le cadre des différents transferts de compétences réalisés.

La Pénalité SRU est estimée à 16k en raison de la déduction de 163k€ relatif au versement de la subvention à la SERM en 2024.

Le montant de **l'attribution de compensation de fonctionnement** prend en compte l'actualisation des prix annoncée par Montpellier Méditerranée Métropole selon les conditions exposées dans le rapport CLECT du 17/09/2025. Conformément à la délibération 2025-204 du conseil municipal, le montant prévisionnel retenu pour 2026 est de 761 074,61 € (+ 17 111 €/ BP 2025).

- **Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante : stable**

Les principales charges prévues au chapitre 65 sont :

- Indemnités des élus : 171,9 k€
- Subvention SERM (délibération 2024-079) : 163 k€ au titre de la participation pour réalisation de logements sociaux. Cette somme viendra neutraliser du même montant notre pénalité payée à l'Etat pour les années 2026 à 2029 et réduira la participation communale à l'équilibre de la ZAC des montants versés
- Contribution au fonctionnement de l'EID : 21 k€
- Taxe d'enlèvement des ordures ménagères : 63 k€
- Participation aux frais de scolarité Ecole privée sous contrat St Jean Baptiste : 115 k€
- Bourse BAFA, Bourse Initiative jeunes, Opération Argent de poche : 15 k€
- Subvention de fonctionnement au CCAS : 40 k€
- Subvention aux associations : 189 k€

- **Chapitres 66 – Charges Financières**

Les charges financières sont développées dans l'analyse de la dette au Chapitre VII du présent rapport.

Globalement, les charges réelles de fonctionnement 2026 augmentent de +1,04 %.

IV. POLITIQUE ET EVOLUTION DES RESSOURCES HUMAINES

a. Politique de gestion RH

La masse salariale de la collectivité en 2026 soit 10 569 000 € représentera 63 % de ses dépenses réelles de fonctionnement. Les dépenses de personnel seront en évolution de + 2.6 % par rapport au budget total 2025.

Outre le Glissement Vieillesse et Technicité, l'évolution de la masse salariale 2026 s'explique par :

- L'augmentation (+4%) du taux de cotisation des agents affiliés à la CNRACL (111 650 € pour 2026) ;
- Certains agents travaillant depuis plusieurs années au sein de la collectivité étaient dans des situations contractuelles précaires. Dans le but de résorber ces situations et d'offrir une stabilité aux agents concernés, plusieurs régularisations sont intervenues depuis 2021 et se poursuivront en 2026 ;
- La poursuite de la revalorisation du régime indemnitaire à travers la mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) et la part variable de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE) de la police municipale (120 000 €) ;
- La revalorisation de la participation employeur à la cotisation du contrat santé groupe pour les agents ayant adhéré (10 000 €).

Les objectifs visés par la politique de gestion de ressources humaines s'inscrivent dans les priorités suivantes :

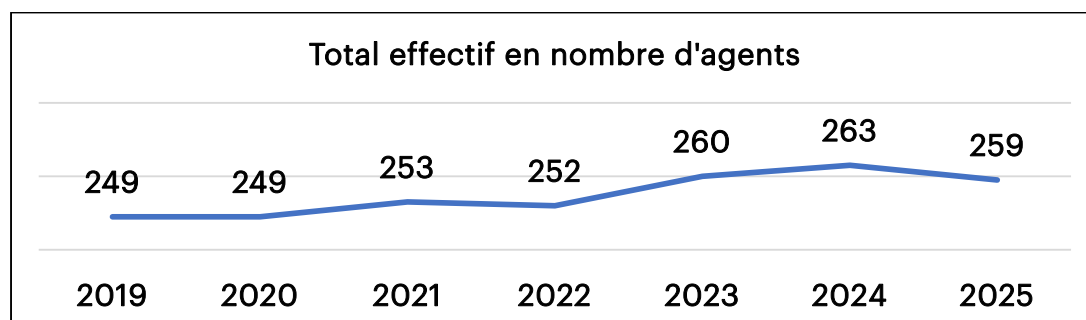
- Assurer un pilotage de la masse salariale de manière à veiller à l'optimisation des moyens tout en assurant une attractivité des postes (régime indemnitaire, avantages sociaux),
- Adapter les services municipaux aux priorités municipales, aux besoins des citoyens-usagers et aux évolutions de notre temps.

Pour atteindre ces objectifs, l'activité RH doit porter tant sur les évolutions immédiates (opportunité de remplacer tout départ définitif, favoriser la mobilité interne, recours aux remplacements et aux contractuels pour accroissement temporaire/saisonnier d'activités) qu'à moyen terme (besoins en formation, anticipation des profils d'agents recherchés au regard de l'évolution des besoins, ...).

Dans le même temps, il convient de poursuivre l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents, levier de lutte contre l'absentéisme.

b. Structure des effectifs

La structure des effectifs et l'évolution des effectifs communaux (au 31/12/2025) :



Années	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titulaires	130	128	134	150	155	156	165
Non Titulaires	119	121	119	102	105	107	94
Total effectif	249	249	253	252	260	263	259

Total des effectifs en ETP :

Années	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Total effectif ETP	182.09	189.14	222.23	219.35	212	224.52	217,33

L'augmentation des effectifs concerne principalement les filières technique et culturelle, où plusieurs postes étaient restés vacants faute de profils adéquats. Ces postes ont depuis été pourvus, ce qui explique l'évolution constatée.

Toutefois, comme on peut le constater, dans la mesure où le nombre d'agents contractuels connaît des variations régulières, l'effectif en ETP suit ces évolutions. Il est à noter que depuis 2021, cette variation reste modérée à la hausse comme à la baisse.

La collectivité poursuit une gestion rigoureuse et réactive de ses ressources humaines, fondée sur une adaptation constante aux besoins des usagers.

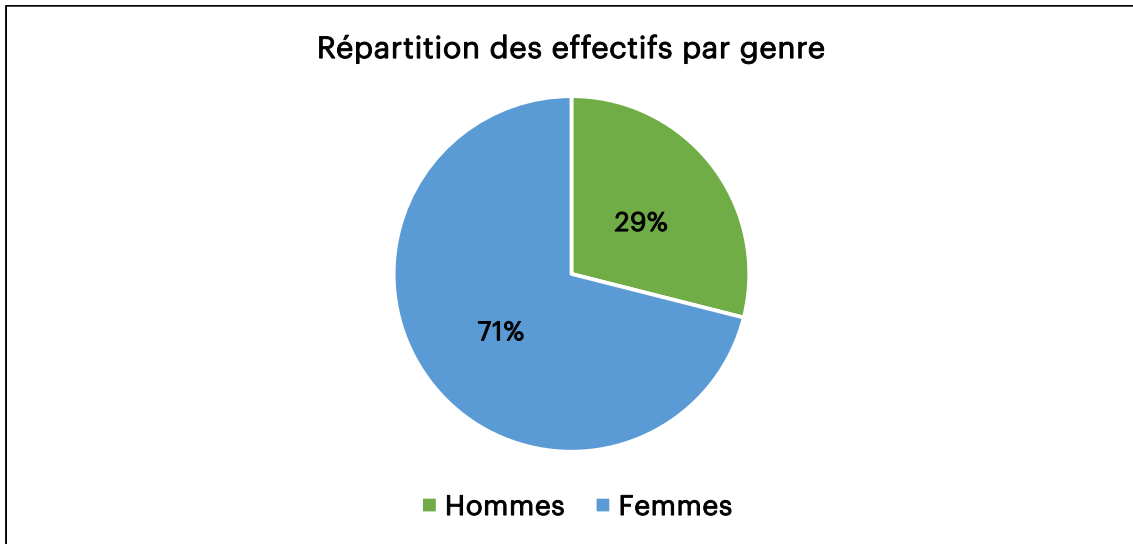
Cette variation vient également de départs en cours d'année et des remplacements d'agents indisponibles (raisons de santé, temps partiel...) qui varient d'une année à l'autre voire d'un mois à l'autre.

L'année 2025 a été marquée par la survenance de nouveaux arrêts maladie longs ainsi que par la prolongation de situations de congé de longue durée déjà existantes.

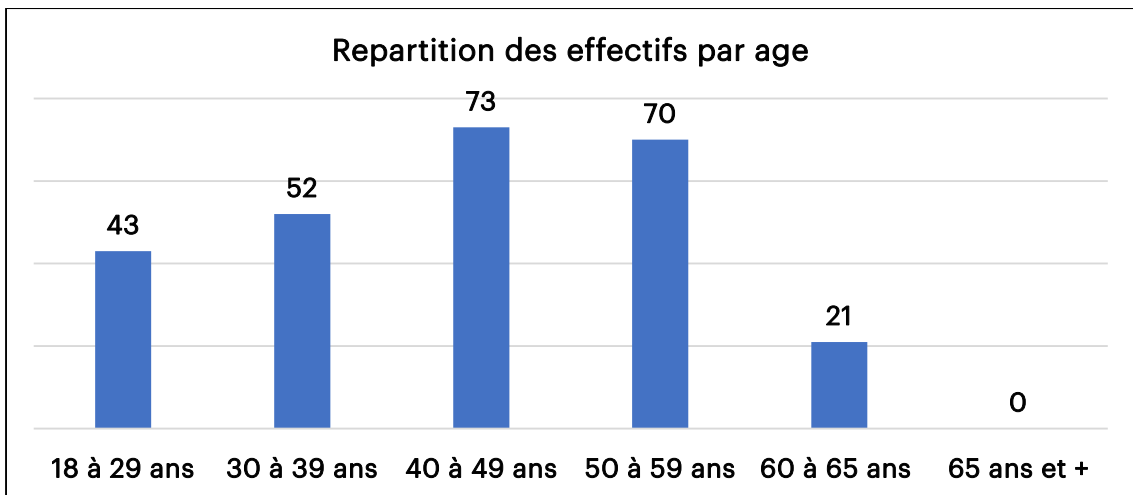
Il convient néanmoins de relever que certaines de ces situations se sont soldées par plusieurs départs à la retraite sur l'année, ce qui a contribué à faire évoluer la structure des effectifs sur l'exercice.

Par ailleurs, le recrutement sur certains profils experts demeure complexe, en raison d'un nombre de candidatures limité et d'une forte tension sur ces profils.

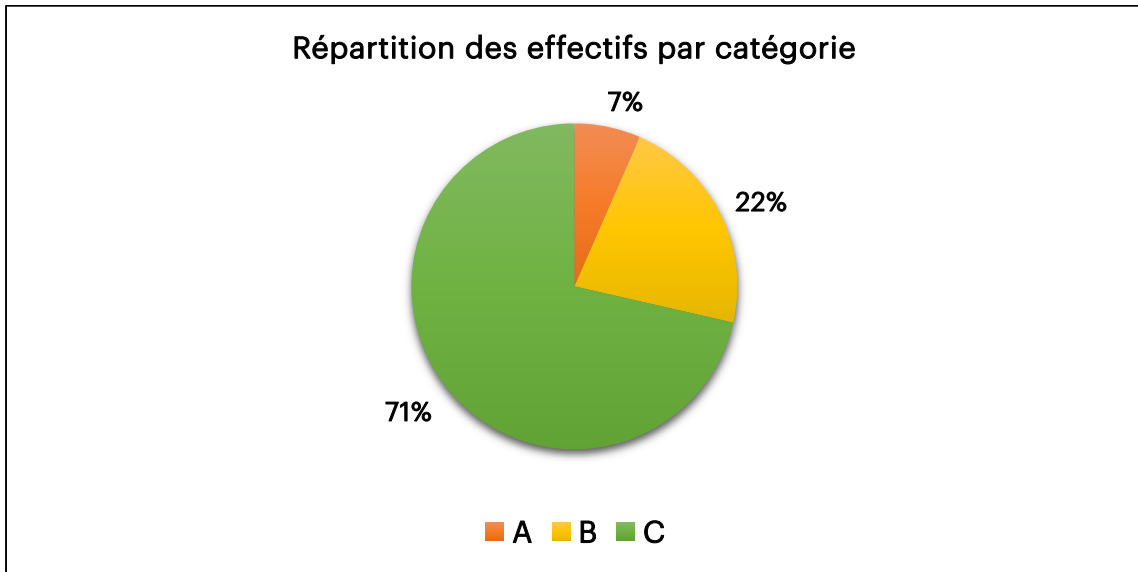
Cette situation peut allonger les délais de recrutement et impacter la capacité de la collectivité à pourvoir rapidement des postes stratégiques.



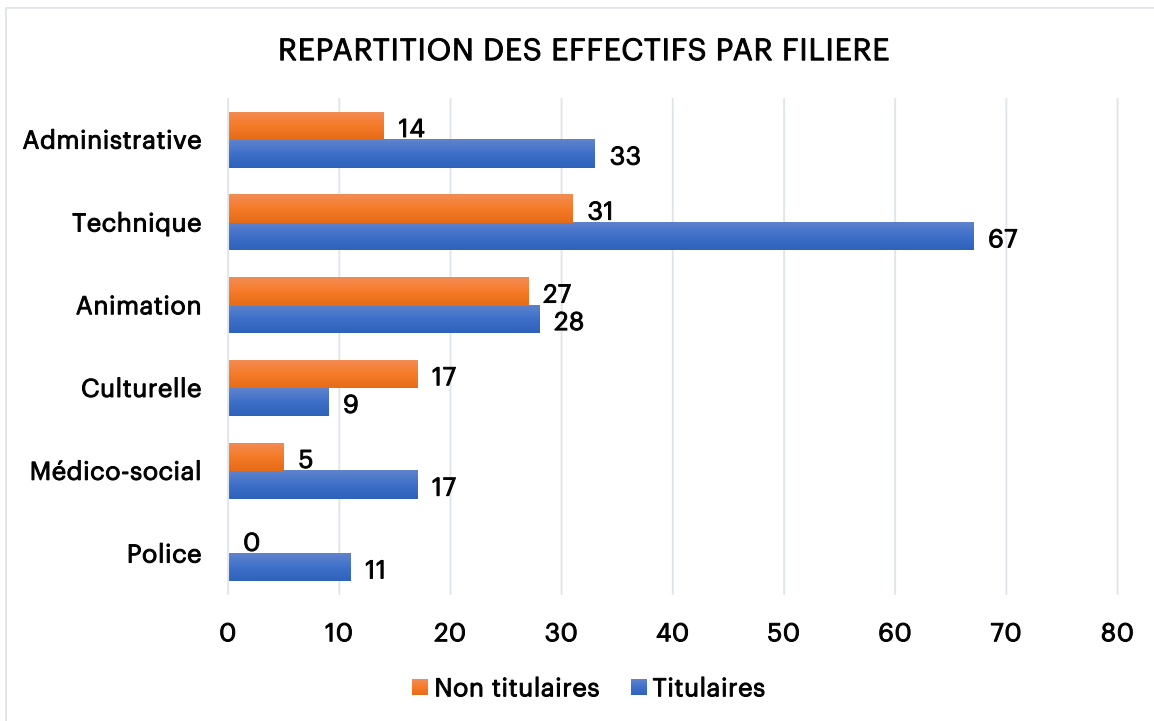
Les agents féminins sont majoritaires au sein de la collectivité avec une forte présence dans les filières sanitaire/sociale, administrative et technique.



35 % de l'effectif de la collectivité, soit 91 agents, est âgé de plus de 50 ans. Ce vieillissement progressif des agents est à prendre en compte dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs (départs en retraite, mesures de prévention des risques professionnels (usure professionnelle, restrictions médicales, aménagement de poste...), formations...) afin de maintenir la qualité du service rendu au public.



Les agents occupant un emploi de catégorie C restent largement majoritaires.



La filière technique demeure la plus fortement représentée au sein des effectifs de la collectivité. Cela s'explique par la diversité des missions remplies par les agents de cette filière principalement au sein des pôles AT et EEJL

Cette filière nécessite d'avoir, compte tenu des missions parfois contraignantes physiquement, une attention particulière en matière de prévention de l'usure professionnelle.

c. Durée effective du travail

Depuis 2016, les agents de la collectivité travaillent 1607 heures par an conformément à la durée légale du travail.

Dans la collectivité, la durée hebdomadaire du travail est de 35 heures mais selon les spécificités et nécessités de chaque service, elle peut être supérieure entraînant ainsi l'acquisition de jours de RTT selon la durée retenue :

- 36 heures : 6 jours de RTT libres par an pour tous les agents non annualisés sur un emploi à temps complet ;
- 39 heures : 23 jours de RTT libres par an pour les agents non annualisés à temps complet occupant un emploi administratif quelle que soit la filière, ainsi que les agents des services techniques.

Les agents ayant un temps de travail annualisé sont à 35 heures par semaine.

En outre, les agents non annualisés à temps complet occupant un poste de travail administratif, ainsi que les agents des services techniques peuvent bénéficier d'un aménagement de leur temps de travail de façon optionnelle, sous réserve du fonctionnement et de la continuité du service et selon les modalités suivantes :

- Un cycle hebdomadaire de 35 heures sur 4 jours ou 4.5 jours soit 1 ou ½ journée d'aménagement fixe par semaine ;
- Un cycle hebdomadaire de 36 heures sur 4.5 jours soit ½ journée d'aménagement fixe par semaine ;
- Un cycle hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours suivi d'un cycle hebdomadaire de 31 heures sur 4 jours ;
- Un cycle hebdomadaire de 39 heures sur 4.5 jours soit une demi-journée d'aménagement fixe par semaine.

d. Avantages sociaux et en nature

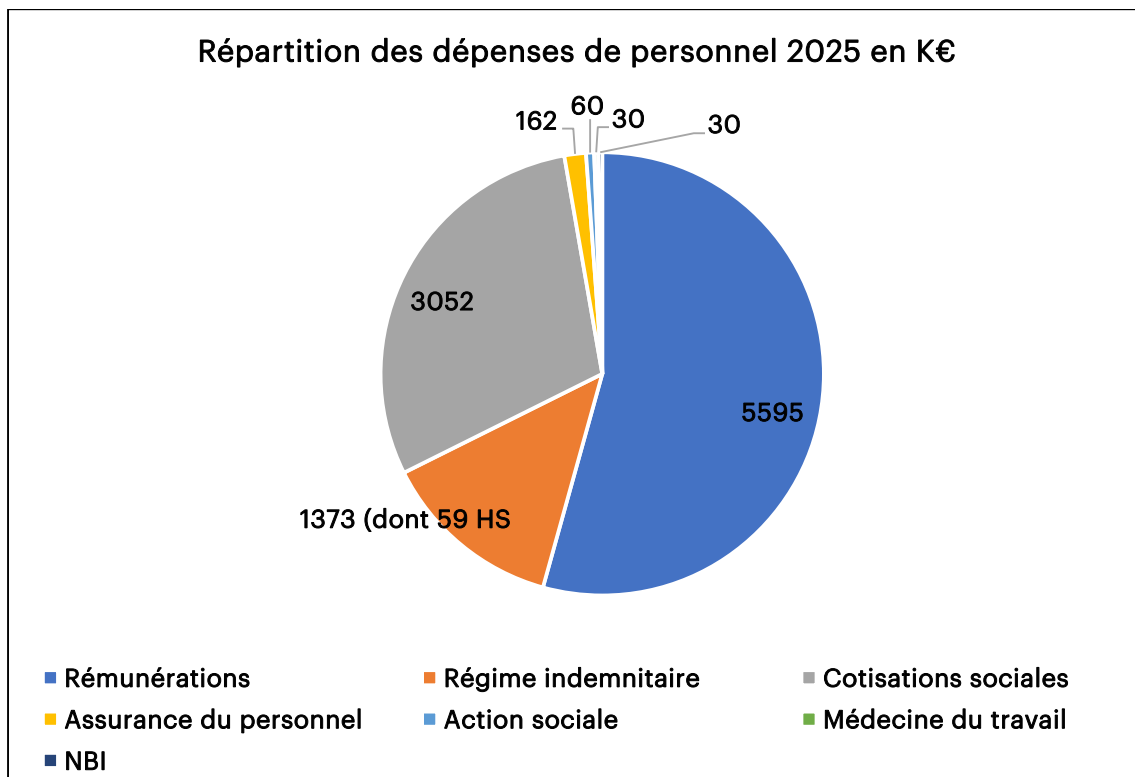
La municipalité a également mis en œuvre des décisions permettant de renforcer sa politique d'action sociale en proposant d'adhérer depuis le 1er janvier 2022 à deux contrats collectifs couvrant les risques santé et prévoyance et en versant une prime pour les agents partant en retraite.

Le contrat prévoyance a été renouvelé avec prise d'effet au 1er janvier 2025.

Le contrat groupe pour le risque santé a été renouvelé au 1^{er} janvier 2026 avec des cotisations plus basses, 3 niveaux de garantie dont le prix n'est plus lié à l'âge et une augmentation de la participation employeur (18 € par agent souscripteur et 2 € supplémentaires par enfant inscrit au contrat dans la limite de deux enfants).

La Direction Générale des Services bénéficie d'un avantage en nature qui se traduit par la mise à disposition d'un véhicule de fonction.

e. Evolution et répartition des dépenses de personnel



f. Focus sur l'absentéisme

Au regard des chiffres du RSU, au cours des 3 dernières années (2022 à 2024), le taux d'absentéisme global, tout confondu sur emplois permanents (contractuels et titulaires) a diminué, passant de 10.20% en 2022 à 7.95% en 2024.

Il convient de souligner que :

- Taux compressible (= maladies ordinaires + accidents de travail) : de 6.96% en 2022 à 4.66% en 2024 ;
- Taux d'absentéisme médical (= toutes absences pour motif médical) : de 9.37% en 2022 à 7.37% en 2024 ;
- Taux d'absentéisme global (=toutes absences dont ASA et congés maternité/paternité) : de 10.20% en 2022 à 7.95% en 2024.

V. PERSPECTIVES BUDGETAIRES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Chap	Libellé	TOTAL BP 2025	DEMANDE BP 2026
20	Immobilisations incorporelle	45 311,00 €	40 000,00 €
204	Subventions d'équipement versées	607 060,00 €	257 051,00 €
21	Immobilisations corporelles	835 912,44 €	876 549,04 €
26	Titres de participation	1 000,00 €	
TOTAL DES SERVICES		1 489 283,44 €	1 173 600,04 €
202102_	CENTRE JEUNESSE	3 781 631,35 €	804 869,82 €
202103_	COURS OASIS	163 425,81 €	106 299,99 €
202106_	TENNIS	137 361,13 €	48 258,53 €
202109_	MAISON DE LA NATURE	382 000,00 €	649 154,35 €
202201_	HALLES GYMNIQUES ROQUE FRAISSE	10 000,00 €	- €
202202_	DECRET TERTIAIRE	25 000,00 €	75 000,00 €
202301_	POLITIQUE AGROENVIRONNEMENTALE	84 412,00 €	85 000,00 €
202302_	EXTENSION VIDEOPROTECTION	65 000,00 €	118 490,85 €
202401_	DOMAINE DU TERRAL	30 000,00 €	108 000,00 €
202402_	REALISATION PARC MOBI'LUDIQUE ET PUMPTACK	272 328,00 €	248 500,00 €
202403_	RENOVATION GROUPE SCOLAIRE CASSIN/CABROL	65 500,00 €	330 000,00 €
202501_	RENOVATION LOGEMENTS GENDARMERIE	50 000,00 €	- €
202502_	RENOVATION GROUPE SCOLAIRE L MICHEL	55 000,00 €	145 000,00 €
202503_	EXTENSION CIMETIERE AGNIEL	60 000,00 €	79 000,00 €
202504_	CREATION OMBRIERE ORMESSON	107 540,00 €	100 000,00 €
TOTAL DES OPERATIONS		5 289 198,29 €	2 897 573,54 €
TOTAL DEPENSES EQUIPEMENT		6 778 481,73 €	4 071 173,58 €

a. Investissement des services

Les prévisions d'investissement des services servent à l'achat de nouveau matériel ou au renouvellement de biens devenus obsolètes ; ce qui permettra une amélioration du service public rendu.

Ainsi, sur l'exercice 2026, cela représente **357.5k€** avec notamment le changement du serveur informatique pour 157 k€ et le renouvellement de caméras de vidéoprotection hors service pour 15 k€. Une enveloppe est également ouverte pour 71,2 k€ afin de prévoir le renouvellement de mobilier et matériels divers des services et des écoles.

Au niveau des bâtiments, les dépenses prévues s'élèvent à **659 k€** avec principalement :

- Des travaux d'amélioration énergétique et/ou sécurité (électricité, isolation, toiture, huisseries, ...) permettant la préservation des bâtiments et l'optimisation des consommations énergétiques : **312 k€** ;
- L'installation d'une ombrière au groupe scolaire Jean d'Ormesson : **100 k€** ;

- Travaux de mise en conformité équipements sportifs, aires de jeux : **69 k€** ;
- La création d'un accès à l'arrière de la gendarmerie : **60 k€** ;
- Nouvelle structure ludique et réfection entrée de l'ALSH : **60 k€** ;
- Autres dépenses d'équipement des bâtiments : **61,5 k€**.

Au chapitre 204 (Subventions d'équipement versées) sont inscrites les prévisions de l'Attribution de Compensation d'Investissement pour 257 k€.

b. Grands Projets

Les crédits budgétaires prévus en 2026 des Grands Projets gérés en **Autorisation de Programme/Crédits de Paiement (AP/CP)** sont les suivants :

PROJET	Autorisation de Programme	Crédits de Paiement concourus antérieurs	Crédits de Paiement concourus 2025	Crédits de Paiement 2026	SUBVENTIONS NOTIFIEES
POLE ENFANCE JEUNESSE	4 960 000 €	1 178 368,65 €	2 976 761,53 €	804 869,82 €	510 000 €
COURS OASIS	1 855 700 €	1 692 274,19 €	57 125,82 €	106 299,99 €	1 181 440 €
REHABILITATION ET COUVERTURE 3 COURTS TENNIS	2 303 200 €	2 165 838,87 €	89 102,60 €	48 258,53 €	763 611 €
MAISON DE LA NATURE - PARC DU TERRAL	800 000 €	129 542,23 €	21 303,42 €	649 154,35 €	- €
VIDEOPROTECTION	250 000 €	97 723,92 €	33 785,23 €	118 490,85 €	82 674 €
TOTAL	10 168 900 €	5 263 747,86 €	3 178 078,60 €	1 727 073,54 €	2 537 725 €

Le total Crédits de Paiement 2026 s'élève à **1 727 073,54 €**.

Hors AP/CP, les Grands Projets de 2026 sont :

- Travaux divers amélioration dans le cadre du **Décret tertiaire** : **75 k€** ;
- La **Politique Agro-environnementale** pour **85 k€** (acquisition de terrains en zone naturelle et agricole : 50 k€/ études pour parcelles « biens sans maître » : 35 k€) ;
- La rénovation du **Domaine du Terral** (réhabilitation complète des loges avec accès PMR au TERRAL et réhabilitation bureau de l'école de musique (isolation, plafond, menuiserie et climatisation)) : **108 k€** ;
- La création d'un **Pumptrack** : **248,5 k€** ;
- Les études concernant la **rénovation du Groupe Scolaire Cassin/Cabrol** suite au rapport du Décret Tertiaire : **330 k€** ;
- Les études concernant la **rénovation du Groupe Scolaire Louise Michel** suite au rapport du Décret Tertiaire : **145 k€** ;
- Les études de conception pour l'**Extension du cimetière de l'Agniel** : **69 k€**, et travaux de curage des drains : **10 k€**.

Le total de ces projets hors AP/CP s'élève pour 2026 à **1 070,5 k€**

Total des dépenses d'équipement prévisionnelles en 2026 : 4 071 k€

- Investissements des services : 357.5 k€
- Travaux bâtiments : 659 k€
- Grands projets hors AP/CP en 2026 : 1 070,5 k€
- Grands projets en AP/CP en 2026 : 1 727 k€
- Attribution de compensation : 257 k€

c. Financement de la section d'investissement

En l'absence de reprise des résultats les recettes d'investissement sont réparties comme suit :

- Virement de la section de fonctionnement : 274 k€
- FCTVA : 700 k€
- Dotation aux amortissements : 870 k€
- Dans l'attente du budget supplémentaire, un emprunt d'équilibre est à prévoir à hauteur de 3 222 k€.

VI. DETTE COMMUNALE³

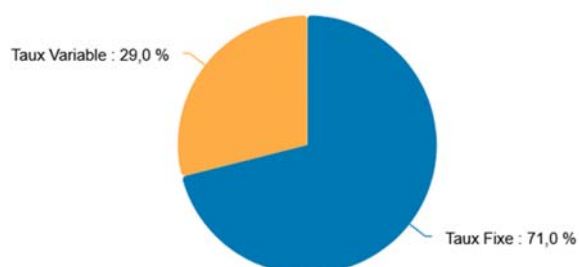
a. Structure de la dette

La collectivité dispose d'une structure de dette saine et sans risque : les emprunts en cours sont tous classés 1-A (sans risque) selon la charte Gissler.

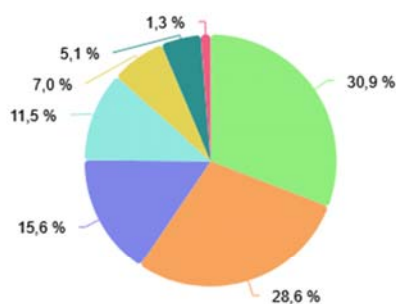
La dette se compose de 15 emprunts pour un encours total au 1er janvier 2026 égal à 7.272M€.

La répartition de l'encours entre plusieurs prêteurs permet également de sécuriser la gestion de la dette.

Répartition Taux d'intérêt



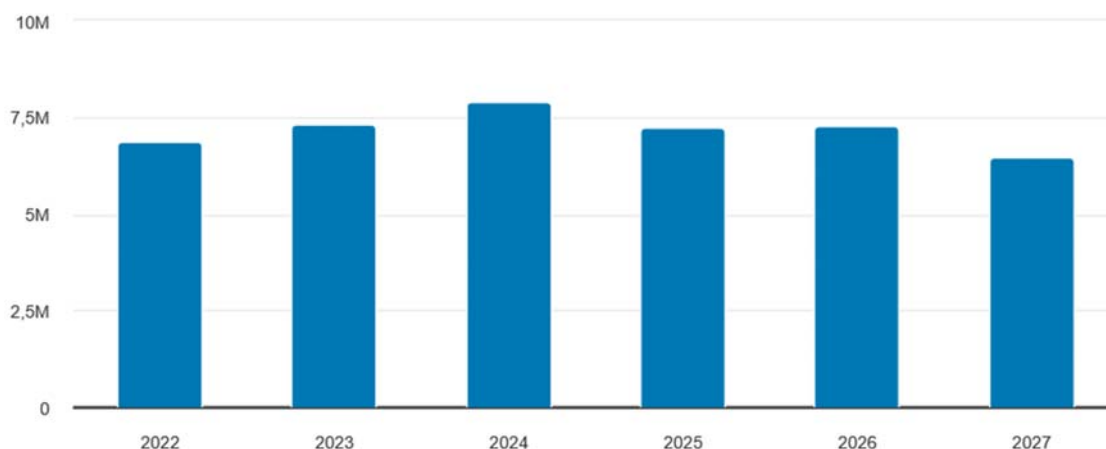
Répartition des prêteurs



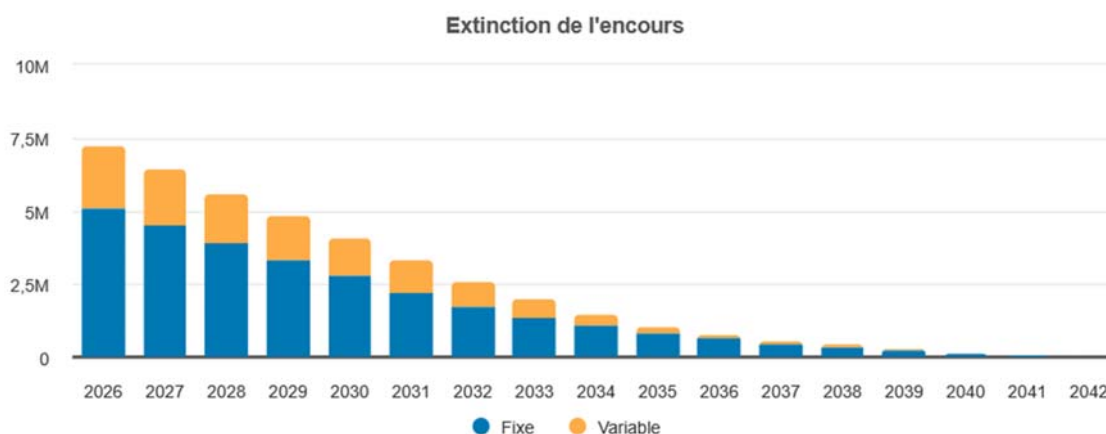
Prêteur	Notation MOODYS	%	Montant
CAISSE DEPOTS CONSIGNATIONS	-	30,9	2 244 873,10
La Banque Postale	-	28,6	2 081 149,25
DEXIA CLF	-	15,6	1 137 716,32
Crédit Mutuel	-	11,5	835 629,72
CREDIT AGRICOLE	-	7,0	508 678,25
CAISSE EPARGNE	-	5,1	371 646,44
CAISSE ALLOCATIONS FAMILIALES	-	1,3	92 465,20
TOTAL			7 272 158,28

³ Source Seldon Finances

Evolution de l'encours depuis 5 ans en début d'exercice



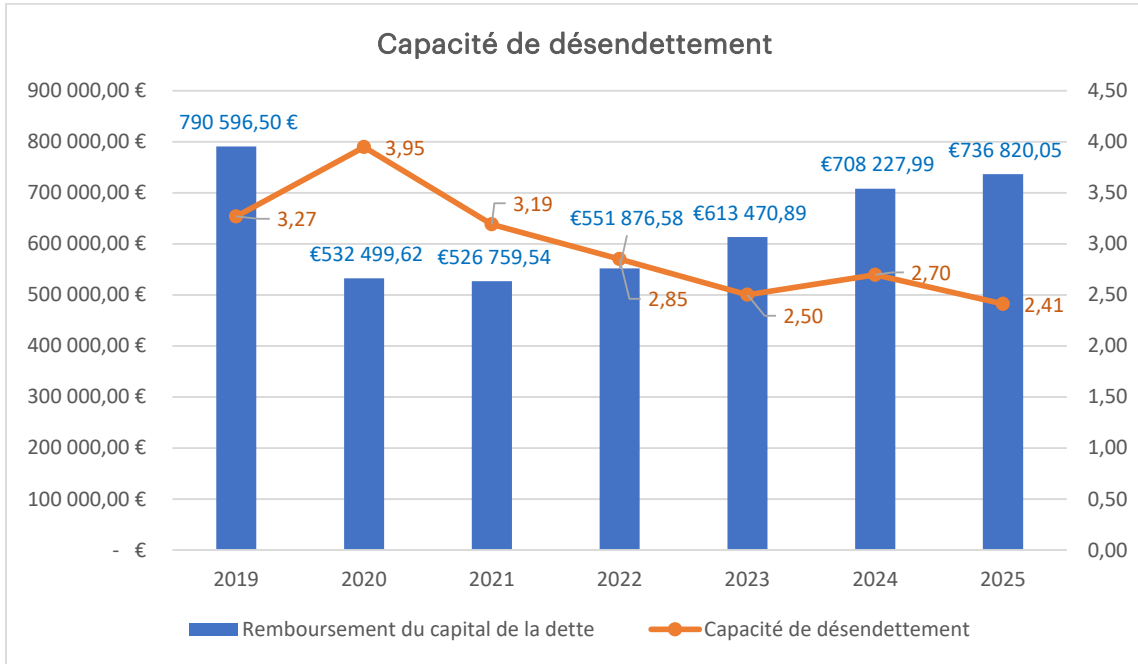
b. Extinction de la dette



c. Capacité de désendettement

Exprimée en nombre d'années, la capacité de désendettement (dette au 31/12 rapportée à l'épargne brute) est un indicateur qui permet de savoir en combien d'années une collectivité peut rembourser sa dette si elle utilise pour cela la totalité de son épargne brute. A mesure que le nombre d'années augmente, cela indique que la situation financière de la collectivité se dégrade. Le seuil de vigilance communément admis est fixé à 12 ans.

Au 31/12/2025, la capacité de désendettement de la ville est inférieure à 2,5 ans, avec un taux d'épargne brute de 16,4 %, ce qui traduit une très bonne situation financière de la collectivité.



VII. SYNTHÈSE DES GRANDES MASSES BUDGÉTAIRES

Les résultats ci-dessous seront affectés lors du vote du compte financier unique et repris dans le cadre du budget supplémentaire.

a. Résultats de clôture de l'exercice 2025

		Dépenses	Recettes	Solde
Section de Fonctionnement	Résultat de l'exercice 2025	16 284 172,69 €	18 463 867,42 €	2 179 694,73 €
	Résultat antérieur reporté	- €	4 717 321,04 €	4 717 321,04 €
Résultat de Fonctionnement cumulé				6 897 015,77 €
Section d'Investissement	Résultat d'exécution 2025	5 126 059,27 €	5 359 042,45 €	232 983,18 €
	Résultat de clôture 2024	4 242 784,57 €	- €	- 4 242 784,57 €
Solde d'exécution d'Investissement				- 4 009 801,39 €
RAR 2025	Section d'investissement	424 696,88 €	1 062 776,55 €	638 079,67 €
Résultat d'Investissement cumulé				- 3 371 721,72 €

A la lecture de ces résultats, il est constaté que :

- Le résultat cumulé de la section de fonctionnement est excédentaire (+ 6 897 015,77 €) ;
- Le solde d'exécution de la section d'investissement est lui déficitaire (- 4 009 801,39 €) ;
- Le solde des restes à réaliser de l'année est positif (+ 638 079,67 €) ;
- Le besoin de financement de la section d'investissement (solde cumulé d'investissement auquel il convient d'ajouter le solde des restes à réaliser) s'établit à 3 371 721,72 €.

Conformément à la réglementation, le résultat dégagé par la section de fonctionnement devra prioritairement couvrir ce besoin de financement. Le reliquat du résultat sera affecté librement en report de la section de fonctionnement ou bien en réserve de la section d'investissement.

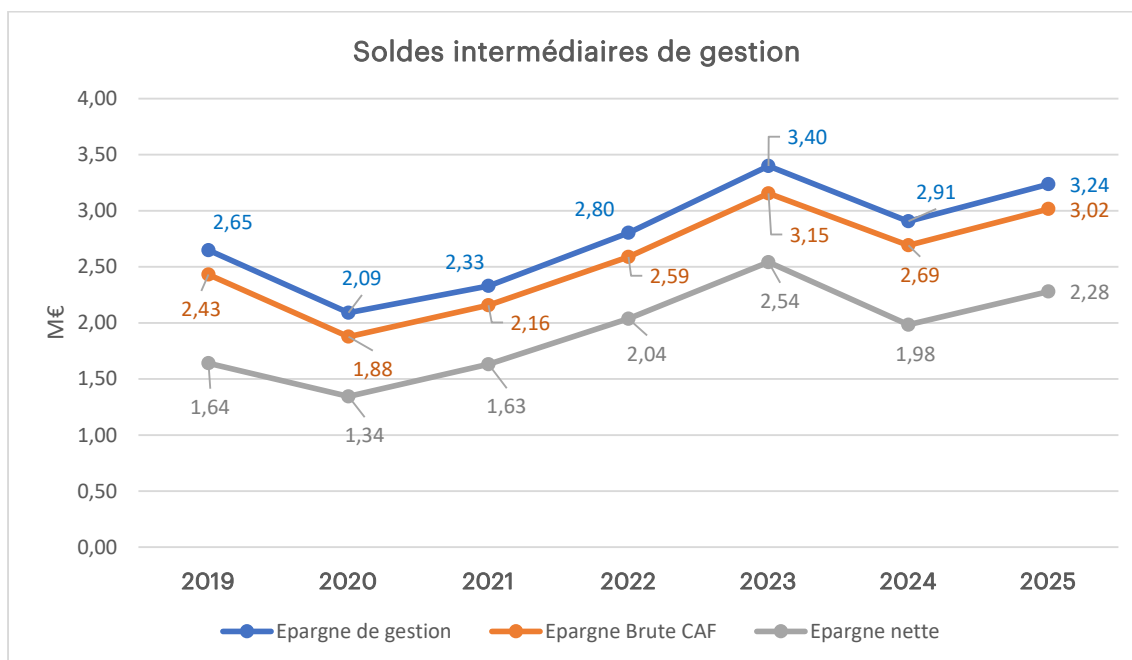
b. Synthèse de la prévision budgétaire 2026

Les prévisions budgétaires 2026 s'élèvent, toutes sections confondues, à **22 917 716 €** et se répartissent de la manière suivante :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 17,65 M€	RECETTES DE FONCTIONNEMENT 17,65 M€
CHARGES A CARACTERE GENERAL 3,86 M€	ATTENUATIONS DE CHARGES 0,06 M€
CHARGES DE PERSONNEL 10,57 M€	PRODUITS DES SERVICES 1,24 M€
ATTENUATION DE PRODUITS 0,78 M€	IMPOTS ET TAXES 0,15 M€
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTES 0,89 M€	FISCALITE LOCALE 13,66 M€
CHARGES FINANCIERES 0,22 M€	DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATION 1,88 M€
AUTRES CHARGES DE GESTION 0,19 M€	AUTRES PRODUITS DE GESTION 0,53 M€
OPERATIONS D'ORDRE 0,87 M€	OPERATIONS D'ORDRE 0,13 M€
VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT 0,27 M€	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE 0 M€
DEPENSES D'INVESTISSEMENT 5,27 M€	RECETTES D'INVESTISSEMENT 5,27 M€
DEPENSES D'EQUIPEMENT 4,07 M€	EMPRUNT D'EQUILIBRE 3,23 M€
REMBOURSEMENT CAPITAL DETTE 0,82 M€	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES 0,75 M€
OPERATIONS D'ORDRE 0,13 M€	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE 0 M€
OPERATIONS PATRIMONIALES 0,25 M€	OPERATIONS D'ORDRE 0,87 M€
OPERATIONS PATRIMONIALES 0,25 M€	OPERATIONS PATRIMONIALES 0,15 M€
RESTES A REALISER 0 M€	RESTES A REALISER 0 M€
SOLDE D'EXECUTION INVESTISSEMENT 0 M€	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT 0,27 M€

c. Autres indicateurs d'équilibre financiers

La présente partie aborde les principaux indicateurs d'équilibre financier que sont l'épargne de gestion, l'épargne brute et l'épargne nette.



L'Épargne brute ou Capacité d'Autofinancement (CAF) : excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement.

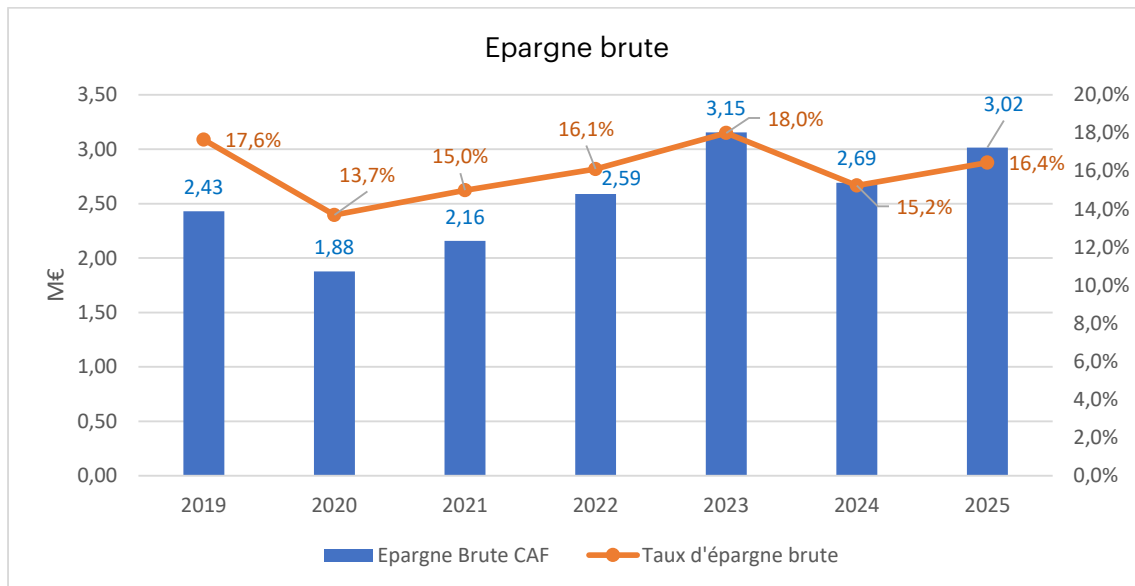
Il s'agit de l'un des indicateurs les plus pertinents pour apprécier la santé financière d'une collectivité puisqu'il mesure à la fois les marges de manœuvre et la capacité à investir. En 2025, l'épargne brute de la Ville reste, à un niveau très satisfaisant (3,02M€).

L'Épargne nette : épargne de gestion après déduction de l'annuité de dette, hors réaménagement de dette refinancé par emprunt, ou épargne brute diminuée des remboursements de la dette.

L'épargne nette en 2025 s'élève à près de 2,28 M€, permettant ainsi de financer une partie des dépenses d'équipement.

L'Épargne de gestion : correspond à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement hors travaux en régie et hors charges d'intérêts. Elle mesure l'épargne dégagée dans la gestion courante hors frais financiers.

Ces indicateurs montrent que la commune dispose de marges pour investir et renforcer certaines politiques publiques au bénéfice des Védasiens.



En l'absence de reprise des résultats au Budget Primitif 2026, il n'est pas possible d'estimer l'épargne brute 2026.

CONCLUSION

Malgré les crises et les incertitudes qui ont marqué les dernières années, la commune de Saint-Jean-de-Védas a su faire montre de résilience de par la gestion rigoureuse de ses finances. Cela lui permet d'afficher une bonne situation financière qui tend à se pérenniser tout en investissant dans des projets structurants et en répondant aux besoins des Védasiens.

Toutefois au regard de la conjoncture actuelle et des restrictions budgétaires annoncées, il faudra continuer à optimiser les dépenses et les recettes pour maintenir les marges de manœuvre ; le projet de budget 2026 étant ainsi nécessairement construit sur des hypothèses prudentes.